

COMISIÓN CALIFICADORA DE DOCUMENTOS DE CASTILLA-LA MANCHA

ACTA N^o 9 (27/04/2022)

ASISTENTES

Presidente: Luis Martínez García (Coordinador General de Archivos y Director del Archivo de Castilla-La Mancha)

Vicepresidenta: M^a Pilar Martín-Palomino Benito. (Jefa de Sección de Archivos. Viceconsejería de Cultura y Deportes)

Vocales:

Juan Falcón Lencina (Inspector de la Inspección General de Servicios. Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa)

Concepción González García (Letrada del Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha)

Gemma Serrano Guardia (Letrada del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha)

Rafael Villena Espinosa (Profesor titular de H^a Contemporánea. Facultad de Humanidades de Toledo. Universidad de Castilla-La Mancha)

Mariano García Ruipérez (Archivero municipal del Ayuntamiento de Toledo)

Secretario: Pedro Cobo Martínez (Jefe de Sección del Archivo de Castilla-La Mancha)

Asesoras/es permanentes:

Lourdes Tercero Jiménez (Asesora Técnica del Centro de Documentación y Biblioteca del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha)

Giordano Ramos Muñoz (Analista de aplicaciones. D.G. de Administración Digital)

M^a Carmen Fernández Villalba (Responsable de Protección de Datos. Servicio de Seguridad y Protección de Datos. D.G. de Administración Digital)

Representantes técnicos:

Augusto José Ruiz Ramírez (Jefe de Servicio de Intermediación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo)

Ángel Nevado Santamaría (Jefe de Sección del Servicio de Prestaciones Periódicas de la Consejería de Bienestar Social)

José Carlos Rojo Antúnez (Presidente del Colegio de Arquitectos de Castilla-La Mancha. Demarcación de Toledo)

Manuel Martín de la Fuente Casero (Jefe de área de Administración y Servicios del Colegio de Arquitectos de Castilla-La Mancha. Demarcación de Toledo)

En Toledo, el día 27 de abril de 2022, a las 10:00 horas, previa convocatoria realizada al efecto, se reúnen presencial y telemáticamente en sesión ordinaria de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha, las personas relacionadas más arriba para tratar el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

1. Dictámenes sobre las propuestas de eliminación de documentos presentados ante la Secretaría de la Comisión.

a) Administración autonómica.

2/2022. Autorizaciones de explotación de máquinas recreativas.

b) Administración local.

Ayuntamiento de Manzanares:

8/2021. Certificados de empadronamiento

9/2021. Expedientes de multas de tráfico

10/2021. Expediente de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos municipales

c) Corporaciones de derecho público.

Demarcación de Toledo del Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla-La Mancha:

1/2022. Expedientes de visado de trabajos profesionales

d) Series documentales de la Administración Autonómica que quedaron pendientes de dictamen en sesiones anteriores de la Comisión Calificadora de Documentos por defectos de forma:

3/2020. Ofertas de empleo

4/2021. Expedientes de gestión de pensiones no contributivas

6/2021. Expedientes de calificación del grado de minusvalía

2. Estudio y aprobación, si procede, del documento CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

Abre la sesión el presidente de la Comisión para dar la bienvenida a las/os asistentes, agradeciéndoles su presencia y haciendo las presentaciones oportunas de las personas que asisten por primera vez a esta Comisión. También agradece la presencia de los técnicos que participan como expertos y representantes de los organismos que han remitido los informes de valoración.

De inmediato, cede la palabra al secretario de la Comisión para que se pasen a tratar los asuntos relacionados en el orden del día que figura más arriba.

1. Dictámenes sobre las propuestas de eliminación de documentos presentados ante la Secretaría de la Comisión.

Toma la palabra el secretario para preguntar a las personas asistentes si tienen inconveniente en modificar el desarrollo del orden del día, para empezar la valoración por aquellas series documentales cuyos técnicos representantes de los organismos que han presentado las propuestas están presentes, y puedan ir abandonado la sesión una vez que se proceda a la valoración de su serie documental correspondiente.

Puesto que ninguna de las personas presentes pone objeciones a la propuesta del secretario, éste sugiere comenzar con la valoración de la serie *Expedientes de visado de trabajos profesionales*, de la que además, han asistido dos representantes, Presidente y Jefe de área de Administración y Servicios, del Colegio de arquitectos de Castilla-La Mancha, Demarcación de Toledo, en adelante COACMTO.

1/2022. Expedientes de visado de trabajos profesionales

El secretario expone que además del informe de valoración se ha presentado la siguiente documentación:

- Informe técnico muy pormenorizado sobre la serie documental en el que se argumenta técnica y jurídicamente su propuesta de eliminación.
- Copia de la Resolución RT 0452/2021 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno sobre la reclamación de un ciudadano al Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla-La Mancha, Demarcación de Cuenca, sobre la negativa a facilitarle información técnica-arquitectónica de una vivienda en Zarza de Tajo construida en 2005.
- Informe y tabla de valoración de la Comunidad de Madrid de esta misma serie documental.
- Copia del correo del Secretario al Jefe de área de Administración y Servicios del COACMTO, en el que se le informaba de las gestiones de la Comunidad de Madrid para eliminar esta documentación y del rechazo que tuvo por parte del grupo ADN-COAM, asociación de parte del colectivo de arquitectos de la esa Comunidad, que anunciaba la presentación de un contencioso administrativo contra la resolución administrativa que aprobaba la eliminación de la documentación, y su repercusión en la prensa nacional.
- Copia de un proyecto tipo.
- Pantallazos de la aplicación informática utilizada para la gestión de la documentación.

Interviene Mariano García para preguntar si se conocía ya el contenido de la sentencia judicial del contencioso presentado por COAM, a lo que responde Manuel Martín, del COACMTO, que por lo que él sabe, finalmente no llegó a presentarse tal demanda, por lo que tampoco hay sentencia sobre el asunto, y que por tanto el Colegio de Arquitectos de la Comunidad de Madrid está procediendo a la eliminación de dicha documentación.

Toma de nuevo la palabra el archivero municipal de Toledo para comentar que, según el informe de valoración presentado, se propone un muestreo basado en criterios bastante subjetivos, puesto que se incluirían proyectos de edificios emblemáticos por su antigüedad, su ubicación o su utilidad, los realizados por arquitectos y arquitectas de prestigio o renombre o los que tengan alguna característica técnica de interés. ¿Sabemos cómo lo están haciendo en la Comunidad de Madrid?, ¿sabemos quiénes son los encargados de realizar dicho muestreo y selección documental.?

Manuel Martín supone que será un grupo de personas expertas el que selecciona los documentos a conservar de acuerdo con la Comisión Calificadora, pero no sabe exactamente como lo están haciendo en Madrid. En este punto interviene Gemma Serrano para indicar que según el informe de valoración de la Comunidad de Madrid se conservarán todos los documentos relacionados con Bienes de Interés Cultural, edificios protegidos en el Catálogo del PGOU de Madrid o edificios seleccionados en la Guía de Arquitectura, por lo que sí se recogen criterios muy concretos. Para el jefe de Administración del COACMTO el problema no es tanto hacer la selección de proyectos a conservar sino el de determinar qué tipo de personal experto será encargará de hacer una selección adecuada.

Interviene Carlos Rojo para señalar que el 80% de los proyectos iniciados por la ciudadanía, desde viviendas unifamiliares a reformas de locales comerciales, si han solicitado licencia de obras, debe conservarse copia del proyecto visado en el ayuntamiento respectivo, y si se trata de obras con valor patrimonial o cultural como el edificio donde nos encontramos, debe constar también en la Consejería responsable de Patrimonio Histórico, por lo que tenemos copias reiteradas y, además, el COACMTO siempre guarda registro de todo el contenido del proyecto, como el número de páginas, de planos, de la documentación de final de obra, es decir, se puede consultar siempre el contenido documental de gran parte de ese proyecto. En cualquier caso, se pondrán a disposición de todos los arquitectos y arquitectas del Colegio los proyectos que se determine que no han de conservarse antes de proceder a su eliminación. A través de la comisión de patrimonio del propio Colegio se intentará, con apoyo de los arquitectos locales, el mantenimiento de documentación que se considere, puesto que casi todos los ayuntamientos han hecho planes de protección de aquellos edificios que entiende deben ser conservados, por lo que, si el COACMTO tiene el proyecto de estos edificios, por interés propio, se van a conservar.

Interviene el secretario de la Comisión para señalar que en relación a ese grupo de personas expertas que comentaba Manuel Martín para decidir que documentos se conservan, además de las personas nombradas por el COACMTO, debería también nombrarse a una o varias personas de la Comisión Calificadora para que forme parte del mismo. Luis Martínez indica que se trata de introducir alguna variante en la selección que no sea la puramente arquitectónica, como un valor social o cualquier otra circunstancia. Tradicionalmente, siempre hemos vivido en un mundo masculinizado en el que el papel de la mujer se ha visto reducido en prácticamente todas las profesiones liberales, y en la arquitectura no se la ha tratado de forma distinta a otras. Por lo tanto, el género puede ser un criterio de selección para que quede representación documental de autores y autoras de distinto género.

Carlos Rojo señala que el COACMTO siempre ha tenido a gala la gran inversión que hace en medios informáticos, en los que se conserva mucha información, incluso se ha escaneado aquella documentación que entendían imprescindible, aunque por poner un ejemplo, todos los planes de seguridad de las obras que han finalizado, tiene poco sentido desde el punto de vista de la investigación que se sigan conservando.

Luis Martínez aclara que se refería a colectivos, como las mujeres, que tradicionalmente en carreras técnicas han sido poco representativas a lo largo de la historia, pero que como ahora habrá más mujeres arquitectas al menos que sean reconocibles. Desconoce si las mujeres han tenido una visión distinta de la arquitectura o si han influido en el propio funcionamiento de los órganos rectores de los colegios profesionales, en cualquier caso, debería conservarse una muestra representativa del trabajo de la mujer en esta profesión, porque normalmente están desaparecidas.

El presidente del COACMTO alega que recientemente, en el Día de la Mujer Trabajadora, se ha hecho un reconocimiento a la arquitecta más antigua, jubilada recientemente, en Castilla-La Mancha. En Toledo, las dos arquitectas más antiguas siguen trabajando. Reconoce que ha habido poca presencia de la mujer, que ha estado colegiada en Madrid porque las mujeres que salían arquitectas de las Escuelas de Madrid o Barcelona continuaban colegiadas en estas dos ciudades. Hay que tener en cuenta que la Demarcación de Toledo se crea en el año 1986 por lo que tiene una historia reciente. Los criterios de selección tratarán de objetivizarse lo máximo posible, por ejemplo, de cualquier edificio protegido siempre se mantendrá la documentación. Hace poco han hecho una investigación sobre arquitectura contemporánea y se han documentado unos 230 edificios, la mayoría del siglo XX que, por interés del propio Colegio, puesto que quieren hacer una publicación, se van a mantener, incluso se están recuperando archivos históricos de personas compañeras. De Manuel de las Casas, fallecido hace unos años, han recuperado a través de la familia su archivo en papel. Es decir, el criterio del COACMTO es mantener su propia historia y, por tanto, toda aquella documentación que se considere fundamental.

Manuel Martín comenta que el criterio de género seguro que será aceptado por el colectivo de arquitectos y arquitectas, puesto que a nivel regional tienen una decana, una vicedecana y secretaria, es decir, mayoría de mujeres en la Junta de Gobierno. Carlos Rojo nos recuerda que, además, la colegiada más antigua continua en ejercicio.

Lourdes Tercero pregunta a los miembros presentes del COACMTO si las bases de datos que utilizan para la gestión de los expedientes ofrecen la posibilidad de diferenciar el género de los y las autoras de los proyectos, sobre todo en las aplicaciones más antiguas. Carlos Rojo responde afirmativamente, puesto que tienen programas informáticos que cada vez que se han puesto en funcionamiento, han incorporado todo el histórico. Acaban de poner en marcha una nueva aplicación web en la que la inversión más importante se ha realizado en el traslado de los datos de las aplicaciones más antiguas a la nueva aplicación, intentando mantener actualizado el histórico desde el año 1986, fecha que comparada con el Colegio de Madrid es muy reciente.

Manuel Martín indica que en el año 1978 cuando el COACMTO era Demarcación de Madrid solo había 23 personas colegiadas, siendo muy pocas las mujeres inscritas. Al Colegio de Madrid pertenecían las Demarcaciones de Toledo, Segovia y Santander, y por tanto no se correspondía con el ámbito autonómico de hoy día, de ahí que todos los proyectos anteriores al año 1986 se visaran en Madrid.

Toma la palabra Pedro Cobo para señalar que la propuesta del COACMTO va dirigida a la eliminación solo de los proyectos de obras, pero que el expediente incluye otra documentación como la certificación final de obra o el libro de obra que es la documentación que realmente necesita el Colegio para emitir sus propios certificados. De hecho, el Archivo de Castilla-La Mancha puede constatarlo puesto que es este tipo de documentación la que se suele solicitar para su consulta o préstamo por parte del colegio.

Manuel Martín confirma lo dicho por el secretario y señala que efectivamente esa es la documentación que necesitan para certificar. Desde 2006 a 2008, con la crisis económica, hubo muchas promociones que se terminaron y que tienen certificado final de obra pero que por la quiebra de la empresa promotora no se llegó a escriturar ni a transmitir, y ahora, a través de la Banca se han comprado y rehabilitado y les solicitan muchos certificados finales de obra, así como muchos particulares o autopromotores que hicieron sus viviendas, pero como no es obligatorio escriturar para poder ocuparla no lo hicieron. Por tanto, ese documento certificado final de obra sí es importante, junto con los que también se piden ahora como el de eficiencia energética y otros, para poder escriturar y registrar.

Pedro Cobo comenta que, puesto que la serie documental propuesta para eliminación se denomina "Expedientes de visado de trabajos profesionales" que contiene varios tipos documentales, estaríamos hablando de eliminación parcial de la serie, es decir, únicamente se eliminarían los proyectos.

Interviene de nuevo Mariano García para decir que con respecto a la comisión que pueda formarse, entiende que por supuesto, quienes tienen más capacidad para discernir qué proyectos deben conservarse en relación a su valor o qué criterios son los más adecuados, son sin duda los propios arquitectos y arquitectas. Pero pediría que en esa comisión hubiera una persona técnica de archivos en la medida en la que pueden influir otros criterios como el formato, soporte, etc., es decir, que podrá haber otros criterios puramente documentales o archivísticos que haga conveniente la presencia de una persona representante del Archivo de Castilla-La Mancha.

En segundo lugar, continúa el archivero municipal, le gustaría que quedase muy claro el periodo cronológico sobre el que se ha pedido valoración, sobre el que entiende que se extiende desde 1986 hasta 2007 si aplicamos el plazo de eliminación de documentos de 14 años propuesto en el informe de valoración. Este es el periodo en el que se va a trabajar, porque si mañana hay un cambio en la normativa pueden variar los plazos. En definitiva, debe quedar claro el ámbito cronológico.

En tercer lugar, desde su punto de vista, y una vez que esa comisión haya discernido y determinado qué proyectos se van a conservar, entiende que el procedimiento propuesto por el Colegio es que ofrecerá a los y las colegiadas sus

propios proyectos que se vayan a eliminar. Por otra parte, lo que esta Comisión pretende es que no se pierda información, por lo que, si hay ayuntamientos que por su negligencia no conservan determinados proyectos, y una vez que los arquitectos recuperen sus proyectos, lo que quede debería ofrecerse a los ayuntamientos. El propio ayuntamiento de Toledo estaría encantado de recibir aquellos proyectos que no tiene y poder recuperarlos, vía Colegio de Arquitectos, antes de que fueran destruidos, puesto que lo que queremos es conservar esa información para poder servirla a los ciudadanos. Le parece bien la Resolución del Consejo de Transparencia, de la que se ha adjuntado copia, pero la administración debe cumplir con sus obligaciones y si el COACMTO nos ayuda a prestar mejor servicio, bienvenido sea.

En definitiva, está de acuerdo con los criterios adoptados, pero pide que en la Comisión Calificadora se tome el acuerdo que haya personal técnico de archivos en la otra comisión de valoración que se cree y que en ésta última se acote claramente el periodo cronológico en el que se van a valorar y seleccionar los documentos, y que después de haberse ofrecido a quienes están colegiados, puesto que son las personas titulares, haya la posibilidad de que se notifique los ayuntamientos que se va a proceder a la eliminación de esta documentación y puedan recuperar los proyectos, asumiendo cada ayuntamiento los gastos que se ocasionen.

Manuel Martín comenta que no sería necesario ni esperar al ofrecimiento al arquitecto, puesto que son una corporación de derecho público que se rige por la Ley 39/2015 y tienen por tanto un deber de colaboración con la Administración. Ahora mismo, cualquier ayuntamiento que pide un proyecto que necesite porque no lo tenga, se lo están dando de manera gratuita, es decir, no se cobra a los ayuntamientos. No es necesario que autorice el arquitecto/a, por lo que, si cualquier ayuntamiento tiene una necesidad porque ha perdido un expediente, lo puede pedir y se le facilita inmediatamente.

Mariano García pone el ejemplo de un proyecto BIC que el Colegio haya decidido conservarlo, si el ayuntamiento se lo pide, lo lógico es que el Colegio no se lo dé porque formará parte del archivo del mismo y que posiblemente también se conserve en el Archivo de Castilla-La Mancha. Por tanto, solo aquellos proyectos sobre los que la comisión de valoración haya determinado que no vayan a formar parte de los documentos históricos del COACMTO, serían los que podrían recuperar los ayuntamientos.

En opinión de Luis Martínez no deben ser los ayuntamientos los que se dirijan al Colegio, sino que la información parta de éste último o de la propia administración. Carlos Rojo propone a la Federación de Provincias y Municipios de Castilla-La Mancha para que haga de intermediario. Por su parte, Luis Martínez propone que se haga a través de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, desde el Servicio de Administración Local mediante la plataforma ORVE, mucho rápida.

Carlos Rojo indica que cuando se pueda proceder a la eliminación se notificará a los ayuntamientos para que en el caso de necesitar algún proyecto que también haya pedido el arquitecto, se pueda digitalizar y enviarle una copia al ayuntamiento antes de remitírselo a su titular. Lo que está claro, es que a todas las partes nos interesa

que se conserve la mayor parte de la documentación importante, y tan importante es un proyecto pequeño que haya perdido un ayuntamiento y que lo necesite por una reclamación o por cualquier otro motivo, que un proyecto de grandes dimensiones.

Interviene de nuevo el secretario para aclarar el dato de la fecha de inicio de la serie documental, puesto que tanto el director como el jefe del área administrativa del COACMTO han señalado el año 1986 y sin embargo en el Informe de valoración figura el año 1984 como fecha inicial de la serie. El secretario recuerda que en el Archivo de Castilla-La Mancha hay 25.000 cajas, aproximadamente, del Colegio de Arquitectos, y en el propio colegio entre 4.500 y 5.000. El rango cronológico de eliminación de la documentación arrancarían por tanto en 1984 y la fecha final, en función del plazo de eliminación propuesto de 14 años, sería 2007. En cuanto al grupo de trabajo o comisión que se cree para determinar los criterios del muestreo, el secretario comenta que Luis Martínez había propuesto que hubiese un miembro de la Comisión que puede ser, por sugerencia de Mariano García, archivera/o.

Llegado a este punto, interviene Lourdes Tercero para sugerir, continuando con lo dicho anteriormente por Luis Martínez sobre las arquitectas en la profesión, que entre la documentación que se conserve debería haber paridad entre los autores de ambos géneros, puesto que es una fuente importante para ver cómo estaba de masculinizada la profesión. En este sentido Luis Martínez considera que es inviable puesto que tiene que quedar una muestra representativa en función de los criterios que determine el grupo de trabajo a crear, no sólo por un criterio de género.

Finalizadas las intervenciones, el secretario comenta que se tiene que decidir sobre la eliminación o no de, únicamente, los proyectos de obras, por lo que se está proponiendo la eliminación parcial de la serie *Expedientes de visado de trabajos profesionales*. Posteriormente habría que determinar qué criterios de muestreo se deberán utilizar para la conservación de una muestra representativa, algunos propuestos por el propio COACMTO y otros, desde el punto de vista archivístico, propuestos por miembros de la Comisión. En el informe de valoración, recuerda, se propone la conservación por muestreo selectivo de aquellos edificios considerados Bienes de Interés Cultural, protegidos por Planes Especiales, emblemáticos por su antigüedad, su ubicación o su utilidad, realizados por arquitectos/as de prestigio o renombre o que tengan alguna característica técnica de interés. Pero después de lo hablado en la sesión, puede que haya algún que otro criterio que se tenga que incorporar a los propuestos.

Luis Martínez considera que los criterios generales de muestreo ya han sido propuestos y que pueda haber alguno más pero no muchos otros. El presidente del COACMTO comenta que tienen 430 personas colegiadas, de entre las cuales se puede designar un número fijo de miembros de la comisión que se vaya a crear. En la comarca de Talavera de la Reina, donde incluso hay una asociación de arquitectos, puede hablarse con ellos para que, desde el punto de vista técnico, puedan fijar criterios para conservar aquellos proyectos que, en un momento dado, por su innovación, sostenibilidad, etc., pueda ser interesante conservarlos. De igual forma que los compañeros de Toledo pueden seleccionar proyectos que un momento dado, por su incidencia, porque durante la ejecución de obra hubo un tema importante arqueológico y hubo que hacer modificaciones, etc., pueda fijar otro tipo de criterios. En cualquier caso, cree que el mayor número de proyectos son aquellos

que tienen un interés muy pequeño, y que supone la mayor parte de la masa documental que, además, ocupa espacio, pero que la documentación imprescindible como es el final de obra que es el documento fundamental que fija el periodo de responsabilidad, el de garantía y cómo y cuándo se puede inscribir un inmueble en el Registro de la Propiedad, se mantendría siempre para poder acreditarlo ante terceros.

Por sugerencia del archivero municipal de Toledo el secretario realiza un resumen de la propuesta de eliminación: cualquier tipo de proyecto, entre los que se incluyen los anteproyectos, los proyectos básicos y sus modificaciones y proyectos de ejecución. Se conservaría el resto de documentación: certificados de obra, libros finales de obra y aquella otra documentación que el COACMTO necesita para certificar. Como propuesta de muestreo, además de los criterios generales que están relacionados en el informe de valoración, se pueden añadir otros. Debemos formar una comisión mixta con miembros del Colegio y de la Comisión Calificadora. Como los dictámenes aprobados por esta Comisión se publicarán en el DOCM a través de una resolución firmada por el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas en el plazo de un mes aproximadamente, durante este periodo se podrían hacer los contactos pertinentes para designar a los miembros de la Comisión o grupo de trabajo que debe establecer los criterios de muestreo.

Mariano García pregunta si ha quedado aclarado el rango cronológico de la serie documental. El secretario indica que el año inicial de la serie es 1984, tal como figura en el informe de valoración, y puesto que es una serie documental que se sigue generando, aunque desde 2010 en formato electrónico, es una serie abierta. Se eliminaría, por tanto, la documentación anterior a los 14 años propuesta en el informe. Manuel Martín aclara que esta cifra se corresponde con el plazo de 10 años para reclamaciones por daños que resulten de vicios o defectos que afecten a la seguridad estructural del edificio, otros 2 años para el ejercicio de las acciones para exigir las responsabilidades pertinentes y otros 2 años por la probabilidad de que pudieran existir dilaciones judiciales en algún caso concreto. Por tanto, si tenemos en cuenta los años completos, nos remontaríamos a 2007. El año que viene se eliminaría 2008 y así sucesivamente.

Interviene de nuevo Mariano García para indicar que, si vamos a crear una Comisión, en la que tiene que haber una persona miembro del Archivo de Castilla-La Mancha, si se valora toda la documentación, hasta la actualidad, esa comisión tiene que ser permanente para que todos los años se reúna y estudie los proyectos que se van a eliminar en 2008, y así sucesivamente, puesto que puede haber cambios normativos. En su opinión, cree que es más lógico que la comisión que se cree se reúna exclusivamente a los proyectos que se van a valorar porque están en papel y esos criterios se establezcan solo para este rango cronológico. Entiende que cuando el Colegio vaya a eliminar otro rango cronológico se establezcan de nuevo los criterios de eliminación y muestreo.

El secretario pregunta a los miembros de la Comisión si están de acuerdo con esta propuesta, es decir, que esta comisión mixta se reúna anualmente, que es aprobada por unanimidad de las personas asistentes con derecho a voto.

A continuación, se pasa directamente a la votación por parte de las/os miembros de la Comisión, de la propuesta realizada por el autor del informe para la eliminación

parcial de la serie documental *Expedientes de visado de trabajos profesionales* en el plazo de 14 años desde la fecha de ejecución de obra, y conservar mediante un sistema de muestreo aquellos proyectos seleccionados en virtud de los criterios establecidos en el Informe de Valoración y aquellos otros que se determinen en la Comisión Mixta que se cree:

Dictamen: En atención a todas estas consideraciones y vista la propuesta de eliminación, se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Eliminación parcial de la serie documental *Expedientes de visado de trabajos profesionales*, en el plazo de 14 años desde la fecha de ejecución de obra. Se eliminarán los proyectos de obra, entre los que se incluyen los anteproyectos, los proyectos básicos y sus modificaciones, proyectos de ejecución, planes de seguridad y otros. Se conservarán los certificados finales de obra y los libros de órdenes de obra.
- Rango cronológico inicial para eliminación: 1984 - 2007
- Entidades productoras: procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado el Colegio de Arquitectos de Castilla-La Mancha. Demarcación de Toledo.
- Muestreo: Se conservarán los proyectos que se seleccionen en función de los criterios que decida la Comisión Mixta que se forme por miembros designados por el Colegio de Arquitectos de Castilla-La Mancha. Demarcación de Toledo (COACMTO) y por la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha.

El secretario sugiere que esta Comisión debería empezar a funcionar lo antes posible para que cuando se pueda eliminar la documentación, se tengan ya determinados y establecidos los criterios de selección.

Mariano García insiste en recordarles a los miembros del Colegio presentes en esta sesión el ofrecimiento a los ayuntamientos de los proyectos que se vayan a eliminar. Si luego los ayuntamientos no son capaces de asumir esa donación del Colegio, ya será responsabilidad de ellos.

Rafael Villena, que asiste telemáticamente, comenta que ha votado a favor a pesar de que debería abstenerse, puesto que no ha podido escuchar casi nada de la reunión y por lo tanto no tiene elementos de juicio.

Continuando con el orden del día, el Secretario propone, que puesto que hay dos compañeros de la Junta de Comunidades presentes en la reunión, uno presencial y el otro telemáticamente, que representan a sendas Consejerías de la administración regional que han presentado propuestas de valoración (Augusto José Ruiz Ramírez, Jefe de Servicio de Intermediación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y Ángel Nevado Santamaría, Jefe de Sección del Servicio de Prestaciones

Periódicas de la Consejería de Bienestar Social), se continúe la sesión con la valoración de estas dos series.

3/2020. Ofertas de empleo.

Esta serie quedó pendiente de valorar en la sesión de la Comisión Calificadora del 6 de marzo de 2020 porque no se había presentado, junto con el resto de la documentación, el informe del Jefe de Servicio. Con fecha 24/06/2020 se requirió por parte de esta Secretaría al secretario de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo para que se remitiese a esta Comisión el informe técnico de la persona titular del Servicio correspondiente, y con fecha 29/10/2021 se remitió, a través del archivero de la Consejería, el informe indicado, con lo que la Comisión dispone ya de toda la documentación necesaria para proceder a su valoración.

Por tanto, junto al informe de identificación y valoración de series documentales se adjunta por parte del archivero, la siguiente documentación:

- Informe del Jefe de Servicio de Intermediación de la Viceconsejería de Empleo, Dialogo Social y Bienestar Laboral
- Copia de varios documentos relacionados con el procedimiento:
 - o Oferta
 - o Sondeo para búsqueda de candidatos
 - o Relación nominal de candidatos
 - o Currículos de varios candidatos
 - o Seguimiento y cierre: comunicación del contrato y contrato
- Pantallazos del registro informático SISPE.

El secretario indica que el informe de valoración define y explica claramente el contenido de la documentación, su procedimiento administrativo y sus órganos gestores. La propuesta de eliminación se basa en la existencia de aplicaciones informáticas que recogen toda la información de los expedientes en formato papel. En cualquier caso, el Secretario invita a tomar la palabra al Jefe de Servicio de Intermediación, quien explica que se ha procedido paulatinamente a informatizar todos los procedimientos relativos a las ofertas de empleo, que tienen que ver con el derecho al trabajo y la igualdad de oportunidades, por tanto una cuestión importante, y en tanto en cuanto no se encontraba informatizado el procedimiento, la fecha de la documentación en papel es importante para determinar si la fuente documental es necesaria conservarla o no, porque hay ocasiones como procedimientos litigiosos, en los que la documentación es la única fuente, o cuando se trata de ofertas públicas, por lo que, entiende que los periodos incluidos en el informe que abarcan tanto oferta pública como privada, la fuente en papel puede tener absoluta relevancia.

Interviene el secretario para aclarar que en el informe de valoración únicamente se incluyen la oferta privada, puesto que la oferta de empleo público, al menos en el Archivo de Castilla-La Mancha, tiene otra denominación de serie documental, que no es objeto de esta valoración. Se trata, por tanto, de oferta de empleo realizada por empleadores privados.

Toma la palabra Mariano García, para indicar que, en el informe de valoración, en el apartado de documentos básicos que conforman el expediente, da la impresión que el expediente solo esté formado por la solicitud, por un modelo oficial, que debe hacer cambiado a lo largo del tiempo, puesto que según el informe “Ocasionalmente pueden incluirse relación de interesados, etc.”. Esta información del informe le resulta curiosa porque luego, sin embargo, se presenta como documentación anexa otro tipo de información como currículos de trabajadores y trabajadoras, por lo que hay otra información distinta a la simple solicitud, es decir, se nos presenta un modelo de expediente en el que hay mucha más información que la que se describe en el apartado “Documentos básicos que componen el expediente”.

En relación al crecimiento anual estimado, continua el archivero municipal de Toledo, piensa que como criterio general y ya que estamos en el entorno de la administración electrónica, tendría que aparecer el número de expedientes, es decir, no solo el número de cajas en papel sino también el número de solicitudes que dar lugar a expedientes electrónicos. Este criterio habría que tenerlo en cuenta no solo para este informe de valoración, sino para todos los informes que se presenten en adelante.

En cuanto al campo “Observaciones”, el autor del informe ha puesto dos enlaces a las tablas de valoración de otras comunidades autónomas. En su opinión, en este campo también debería ponerse la resolución que adoptan estas comunidades autónomas, no solo el enlace, porque en el caso de la Comunidad de Madrid, que en su tabla de valoración se señala la eliminación total en el plazo de 5 años, con conservación de ejemplares de muestreo del 1% de todos los expedientes, el enlace sigue activo, pero en el caso de la Comunidad de Canarias, el enlace no está accesible. Por eso, además del poner el enlace, habría que poner el contenido del acuerdo.

En este punto interviene el secretario para indicar que, efectivamente, el enlace ya no está accesible, pero que lo ha buscado en la web del Gobierno de Canarias y lo expone en pantalla para que puede ser analizado por los miembros de la Comisión. Según esta tabla de valoración, se acuerda la eliminación total de la serie Ofertas de Empleo en el plazo de tres años.

Al margen de estas cuestiones puramente formales, Mariano García entiende que el muestreo propuesto por el informe de valoración no es el acertado, siendo en su opinión más acertado conservar un año cada diez, dejando completo un año para que se vea cómo funcionaban esas oficinas, aunque se trate de documentación que no tiene un valor informativo o histórico relevante.

Pedro Cobo indica que los criterios de muestreo, independientemente de la propuesta que haga la persona autora del informe de valoración, se pueden acordar en la propia Comisión. Desde luego, para Mariano García, un expediente por año y provincia le parece poca documentación a conservar, puesto que para un investigador/a e historiador/a será más representativo que se conserve toda la documentación de un año.

El secretario insiste en que no hay problema en determinar cualquier tipo de muestreo por parte de la Comisión Calificadora. Lo importante es acordar la

eliminación o no de la documentación, y en caso positivo, determinar el tipo de muestreo.

De nuevo se invita al Jefe de Servicio de Intermediación para que explique qué datos se conservan en las aplicaciones informáticas utilizadas para la gestión de esta serie documental. Augusto J. Ruiz afirma que actualmente se conservan todos los datos puesto que el soporte informático contempla todos los datos que pudiera haber en el expediente en papel, incluso alguno más. La única cuestión es que, el año pasado, por ejemplo, el SEPE sufrió un ciberataque informático que repercutió en la gestión de la Junta puesto que estamos en situación de cesión de uso de la aplicación informática SILCOI Web de titularidad estatal y nos quedamos desconectados. No obstante, se viene funcionando a través de esta aplicación integral al 100%.

Mariano García añade que por muchos datos que se puedan introducir en una base de datos, siempre hay alguno que no tiene cabida. La base de datos es un instrumento de acceso, pero hay otros elementos subjetivos que tiene que ser la persona especialista en historia quien los valore. No debemos pensar que una base de datos sustituye en todo a la información que aporta un documento textual. En cualquier caso, aclara, no es contrario a la eliminación, pero como historiador, en un momento determinado puede iniciar estudios comparativos sobre datos que no están en la base de datos. Por eso es necesario que se acuerden criterios generales para la conservación de estas bases de datos en las que se gestionan los expedientes, que se migren a formatos de fácil acceso. La administración a veces está condicionada por una empresa propietaria de la aplicación informática y cuando deja de prestar servicio perdemos esa información. Por tanto, debemos asegurarnos de que no se pierda la información de esas bases de datos. Como criterio general básico debería adoptarse que se conserven todas las bases de datos que gestionen expedientes administrativos de la Junta y de cualquier otra administración y que se pueda migrar a cualquier otro soporte en estándares abiertos. A partir de aquí ya se podrían valorar otros documentos textuales porque sabemos que la base de datos que les da soporte y que contiene toda la información la vamos a conservar. En definitiva, entiende que la documentación objeto de valoración es perfectamente eliminable y si es susceptible de ser utilizada para cualquier tipo de investigación histórica, y así lo entiende el resto de miembros de la Comisión, lo más lógico no es conservar el 1% de los expedientes de cada año, sino todos los de un año concreto cada diez años.

En este punto interviene Rafael Villena para comentar que está de acuerdo con el criterio de muestreo, es decir, la conservación de 1 año completo cada 10, pero que la duda que tiene con respecto a las bases de datos que maneja la administración, es si la documentación original se anexa escaneada a esa base de datos o si es un registro volcado por el funcionario, porque no es lo mismo eliminar la documentación cuando se han entresacado los datos que interesan al funcionariado para la tramitación, que escanear la documentación e incorporarla como documentación anexa a la base de datos. También se pregunta, si cuando hablamos de eliminación de documentación en papel, si no deberíamos hablar también de documentación electrónica.

A estas cuestiones, responde el Secretario, recordando que este debate ya se produjo en la sesión del 25 de mayo de 2021, en la que se llegó al acuerdo de valorar las aplicaciones informáticas aparte de la documentación en papel, aunque precisa que no quedó claro si se debería valorar una aplicación informática íntegramente, o si se debería valorar individualmente cada uno de los procedimientos administrativos que se gestionen con la misma aplicación, puesto que hay aplicaciones informáticas de la Junta, gestores documentales como tramitadores de expedientes electrónicos que tramitan varios expedientes administrativos. Por tanto, no quedó claro si habría que valorar la aplicación en su conjunto, o procedimiento a procedimiento. En cualquier caso, propone el secretario posponer el debate sobre este asunto al final de la sesión cuando se estudie el documento de Criterios de Valoración contenido en el orden del día.

Rafael Villena sugiere que los informes de valoración deberían indicar si hay documentación anexada a las bases de datos, es decir, documentación original que presenta el solicitante y que se escanea para anexar a la base de datos, como un pdf adjunto o una imagen en cualquier formato.

El secretario confirma que hay aplicaciones informáticas de todo tipo, desde simples bases de datos que no anexan documentos escaneados, hasta aquellas que admiten ficheros de documentos digitalizados. En otras ocasiones, el personal funcionario digitaliza la documentación y la guarda en carpetas totalmente separadas de la aplicación utilizada para la gestión de los expedientes. También hay aplicaciones informáticas específicas que permiten adjuntar documentos anexos.

Giordano Ramos indica que la casuística en cuanto al almacenamiento de información general, independientemente de que sean datos como documentos, es toda la que nos podamos imaginar. No podemos hablar de bases de datos o de aplicaciones simplemente porque la casuística es muy variada, desde el papel hasta la aplicación informática más sofisticada. Por tanto, deberá ser la Dirección General de Administración Digital quien aborde la problemática en cuestión e informe sobre este asunto. En su opinión, cuando hablamos de valorar, deberíamos hacerlo sobre la serie documental completa, es decir, de toda la información que contiene, independientemente del soporte. Hasta ahora, hay una dicotomía entre cómo se crean los datos y cómo se conservan, valoran e identifican los documentos. Incluso entre éstos, hay una diferenciación, por una parte, los que están protegidos porque son datos personales, que son la mayoría, y por otro lado el resto de datos, sobre los que hay un vacío legislativo. Se hacen copias de seguridad, cada vez más frecuentemente y mucho más perfeccionadas, por lo que los datos se pueden mantener indefinidamente, pero el control sobre lo que hay o no hay, qué aplicaciones están relacionadas con series documentales que se hayan conservado o eliminado, no se está haciendo. Si en el futuro un historiador/a quiere estudiar un tema determinado, puede saber lo que hay o no en el Archivo de Castilla-La Mancha, pero duda mucho que sepa lo que hay en los sistemas de información que dieron soporte a los documentos. Aplicaciones que posiblemente ya no existan pero que se han ido migrando, aunque se haya perdido información en cada migración. Por eso, es importante que la Dirección General trate la problemática y aporte soluciones porque, insiste, la casuística es muy extensa para hablar de documentos de forma homogénea.

Al hilo de la intervención del asesor informático, Rafael Villena insiste en señalar que en el informe de valoración debería aportarse información sobre qué tipo de base de datos o de herramienta informática se ha utilizado, es decir, si es de las que solo tienen datos puramente, procesados por el personal funcionario o si incorpora algún documento anexo original escaneado o fotografiado, y esto se tendría que tener en cuenta a la hora de valorar.

Luis Martínez aclara que en el Real Decreto 203/2021 que desarrolla reglamentariamente la normativa relacionada con la documentación electrónica y la ley de procedimiento, se incluyen por primera vez las bases de datos como un elemento a conservar. En este decreto se relacionan las bases de datos con los documentos y expedientes electrónicos, pero no se señalan criterios claros sobre qué bases de datos deberían conservarse. Cataluña también ha publicado recientemente un decreto sobre administración digital que habla ya directamente de "activos digitales", entre los que se incluyen documentos, datos y otras cosas y en el que una disposición final establece que los criterios por los cuales se conservará esa documentación, tienen que ser criterios que desarrollará la consejería competente en materia de archivos y documentos. En la Junta de Castilla-La Mancha tendría que haber primero un conocimiento claro de todas las aplicaciones que se han manejado, identificadas con su código K2, pero es complicado porque tampoco ha habido criterios unificados en el desarrollo de las aplicaciones que en muchos casos no son aplicaciones propias de la Junta, sino adquiridas por diferentes formas.

Por otra parte, habría que establecer los criterios fundamentales para la recuperación de esos datos que será un proceso costoso pero que habrá que hacerlo

Finalmente, en su opinión, la existencia de una Comisión Calificadora no es sino el fracaso de un sistema, pues estamos eliminando documentos porque no tenemos espacio e intentamos mantener lo que estimamos y consideramos que va a ser necesario conservar para el futuro. En definitiva, estamos sustituyendo cantidad de documentación por calidad de documentación, aunque en caso de duda, siempre se conserva la documentación valorada.

Rafael Villena insiste en que debe detallarse algo más en cada informe el tipo de documentación que cada base de datos contiene. Está claro que es necesario armonizar el sistema y que el mantenimiento de los datos es costoso no solamente económicamente, sino también desde el punto de vista ecológico por el consumo energético de las granjas de servidores.

Se invita de nuevo a Augusto J. para que informe a la Comisión sobre qué documentación anexa contiene la aplicación informática que gestiona las ofertas de empleo. Éste aclara que en la aplicación se reflejan los datos que tienen que ver con la oferta, aquello que la empresa empleadora antes enviaba en papel, funciones, tareas, requisitos de los y las candidatas. También figura la identidad de las personas sondeadas que reúnen el perfil, y desde hacer unos años, como se hace difusión, las personas que hacen autocandidatura. También se conservan informáticamente los currículos.

Dictamen: En atención a todas estas consideraciones y vista la propuesta de eliminación, se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Eliminación total de la serie documental *Ofertas de empleo*, en el plazo de 5 años desde la fecha de caducidad de la oferta.
- Rango cronológico inicial para eliminación: 1993 - 2016
- Entidades productoras: procederán a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado todas las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha.
- Muestreo: Se conservarán por muestreo todos los expedientes de los años acabados en 5 empezando por el año 1995.

4/2021. Expedientes de gestión de pensiones no contributivas.

El secretario presenta a Ángel Nevado Santamaría, Jefe de Sección del Servicio de Prestaciones Periódicas de la Consejería de Bienestar Social, que asiste en calidad de técnico experto en la materia, al que se le invita a tomar la palabra para que explique a las/os miembros de la Comisión el procedimiento administrativo de esta serie documental, su trámite y documentación, las aplicaciones informáticas utilizadas para la gestión de la misma y la información que contienen dichas aplicaciones.

Ángel Nevado comienza su intervención haciendo dos observaciones previas sobre las pensiones no contributivas (en adelante PNC) que nos servirán para entenderlas. La primera, es que son prestaciones de la seguridad social que desde 1991 se transfirieron a las Comunidades Autónomas, por eso las gestiona en Castilla-La Mancha la Consejería de Bienestar Social, en concreto las pensiones de seguridad social para jubilación e invalidez de carácter no contributivo. Esta observación se hace porque para la eliminación de estos expedientes habría que tener en cuenta la normativa nacional, puesto que en este caso es el INSERSO el organismo que gestiona las PNC a nivel nacional. En cuanto a la eliminación de expedientes los criterios de este organismo dicen que *“no hay normativa específica al respecto”*, es decir, no hay una normativa estatal que regule la eliminación de expedientes de PNC, y, continúa leyendo textualmente, *“deberá ser autorizada por la administración competente a propuesta de sus órganos gestores o poseedores de la información”*. Es por ello, que desde la Consejería han iniciado esta propuesta de eliminación. ¿Qué han hecho otras Comunidades Autónomas? Pues evidentemente, han ido eliminando estos expedientes. Expone el ejemplo de la Comunidad de Murcia, cuya eliminación se hizo desde del año 2016 para atrás.

¿Cómo está en Castilla-La Mancha la legislación en esta materia? Se trata de una prestación económica que depende del Ministerio tanto legislativa como presupuestariamente, pero sobre la que la Junta tiene la gestión. Actualmente hay en la nuestra Comunidad 19.500 expedientes de perceptores de pensiones según la

nómina de abril. Incluyendo los suspensos habrá más de 20.000 expedientes activos. En 1991 había algunos más, pero ahora ha habido una reducción significativa por el IMV (Ingreso Mínimo Vital) al que se han trasferido parte de las PNC que se van reduciendo poco a poco. En los años 1991 y siguientes habría alrededor de 25.000 perceptores de PNC. Gestionar esta cantidad de expedientes conlleva un procedimiento informático muy importante. Los expedientes están en papel, pero llevar la gestión documental y el fichero de nómina supone un gran esfuerzo, teniendo en cuenta que el presupuesto para este tipo de pensiones es el mayor de la Consejería, a pesar de que estas pensiones no son de la Junta ni el dinero tampoco. Se gestionan al año 120 millones de €, por lo que se requiere de un potente programa informático, sobre todo en la parte de nóminas. En 1991 se empezó con la aplicación SINGES, en 2005 se inició la aplicación ASISTE en la que desde 2007 se conservan incluso las fotos de los y las pensionistas. En este último año se hizo la migración de una aplicación a otra y por tanto se conservan todos los datos digitalmente, por lo que la eliminación de los expedientes en papel es importante llevarla a cabo, ya que lo importante son las bases de datos de las que se hace copia semanalmente, tanto de los datos de expedientes activos como de los inactivos, y que se guardan en servidores de la Junta.

Aunque, efectivamente todos los datos están en la aplicación informática, los documentos originales de donde se extraían esos datos no se pueden visualizar puesto que no se escaneaban hasta hace poco tiempo. Por otra parte, todo el procedimiento de PNC ya es electrónico, excepto la solicitud, que se presenta en papel y se firma por la persona titular y/o representante. Esta situación durará poco porque ya está previsto que se escanee la solicitud para poder visualizarla en la ficha electrónica. En su opinión, no se pierden datos si no se escanea la solicitud puesto que, una vez que la recibe la Delegación Provincial correspondiente, todos los datos se vuelcan al expediente individual, y, periódicamente, quienes reciben esta pensión tienen la obligación de comunicar cualquier variación, los datos se van actualizando. Además, de manera obligatoria, en el primer trimestre de cada año hay una revisión anual de los expedientes activos. Las PNC, al no haber cotizado el tiempo mínimo de cotización, 15 años, no es un derecho vitalicio, como las contributivas, por lo que hay que revisarlas cada año, y siempre que se cumplan los requisitos que dieron lugar al derecho a la pensión, ésta se mantiene y se va renovando. Todas estas revisiones, tanto obligatorias anuales como las que van surgiendo por variaciones en las circunstancias familiares se van añadiendo al expediente, ya electrónico, y también se van incorporando al expediente en papel. Respecto a los datos, hay fiabilidad absoluta en su conservación, puesto que tenemos aplicaciones muy potentes para poder gestionar no solo 20.000 expedientes, sino 120 millones de € en nóminas.

Estos programas informáticos no son los que se utilizan en la Junta como tramitadores de expedientes electrónicos, CESAR y TRAMITA, que no tienen el módulo de nóminas, por lo que funcionan desde 2007 con un programa más potente, que, aunque no es propio, puesto que lo desarrolló una empresa a imagen del de Andalucía, lo gestiona el personal de la Junta.

Interviene Rafael Villena para indicar que tiene bastantes reticencias para la eliminación de esta serie documental. La introducción de las PNC, en su opinión, fue una auténtica revolución social en el año 1990, comparable a la creación en su momento del Instituto de Reformas Sociales o de la Sanidad para todos, y significa atender a un sector importante de la población a la que antes no se atendía. Por lo tanto, esta documentación es la memoria colectiva de este sector de la población que generalmente está oculta en los libros de historia, así como en la sociedad en general, salvo cuando tienen que votar cada cuatro años. Así que, hay que tener muchísima precaución. Por lo que ha comentado el técnico del Servicio de Prestaciones Periódicas, parece que en las bases de datos se conserva todo, pero se pregunta el profesor de Hª Contemporánea si también se conserva, por ejemplo, un informe médico sobre la invalidez de una persona, o un informe social sobre la situación de convivencia de un matrimonio de personas ancianas que a él como historiador le interesa mucho. En definitiva, estamos hablando de documentación de gente que tradicionalmente está silenciada. En su opinión, tiene que tener la total certeza de que no se pierde nada de información, puesto que afecta a un sector de población que generalmente no tiene voz.

Mariano García comenta el informe firmado por la Jefa de Servicio de Prestaciones Sociales, en el que lee textualmente *“aquellos ciudadanos que, encontrándose en situación de necesidad protegible, carezcan de recursos económicos propios suficientes para su subsistencia”*. Es decir, en el desarrollo de esta sesión se ha comentado la especial sensibilidad que esta Comisión debe tener con respecto a la documentación que habla de la mujer, pues ahora estamos hablando de los que menos tienen. De hecho, este informe va por la línea de lo que ha comentado Rafael Villena, puesto que, y lee de nuevo *“La propuesta de destrucción de esta documentación en formato papel, no implica la desaparición total de los expedientes, pues éstos se encuentran, asimismo, en soporte informático debido a que la tramitación de los procedimientos de PNC se realiza mediante una aplicación informática”*, pero se pregunta el archivero municipal si realmente están los documentos en pdf en la aplicación informática. En su opinión estos medios tecnológicos no permiten la conservación de los expedientes, sino la información que se contiene en los expedientes que de una manera normalizada y por el funcionariado correspondiente, se ha cumplimentado. Es esto lo que se recoge, no el expediente, que es la herramienta fundamental que utiliza el historiador. La base de datos es un medio que facilita el acceso.

En cuanto al resto de Comunidades Autónomas, lo que cada una decida en relación con los expedientes de PNC, sobre las que no hay series duplicadas que recojan esa información, a esta Comisión Calificadora le tiene que dar igual, puesto que si esta Comisión decide que esta documentación se tiene conservar demostrará una mayor sensibilidad hacia este colectivo al que la suerte y la historia no les ha favorecido. El problema de espacio no debe ser un criterio a tener en cuenta, sino que debemos mostrar esa sensibilidad, puesto que puede haber, además, sentencias judiciales, informes de servicios sociales, etc., textos con párrafos en los que se reflejan situaciones difícilmente trasladables a una base de datos donde solo hay datos cuantitativos y que pueden servir para hacer historia. Por eso, estas pensiones de las personas que menos tienen, de los menos favorecidos de la

sociedad y que se reflejan en esos documentos, no los deberíamos eliminar. Y aquí no cabe un muestreo, porque tan importante es la vida de alguien que sea de un sitio o de otro, pero de los que sí merece la pena que quede un reflejo documental de su vida, y apela a la sensibilidad de la Comisión porque entiende que esta documentación se debe conservar. Por tanto, se declara contrario a la eliminación y a cualquier técnica de muestreo.

Interviene de nuevo Ángel Nevado para afirmar que han sido muy interesantes las dos intervenciones anteriores y el punto de vista histórico, pero comenta que desde 1961 que se creó el Fondo de Asistencia Social como una pequeña paga que todavía existe en algunas Comunidades Autónomas, se ha ido superando dando paso a la LISMI, la ley de prestaciones para personas con discapacidad. Tanto el FAS como la LISMI se han visto superadas históricamente y socialmente y han dado paso a las PNC. A su vez, éstas también están obsoletas puesto que hay muchas injusticias en la normativa que se va adaptando a la situación actual mediante la adopción de otros criterios. Estas PNC deberían estar ya incluidas en el IMV, Ingreso Mínimo Vital, es decir, la renta básica, que asegura el futuro de estas personas y les otorga un mínimo de dignidad. Lo que éste técnico no tiene claro es que deban pasar a la historia por que hayan cobrado estas prestaciones o no. En su opinión, a veces se intenta cronificar la pobreza, es decir, no se dan dos o tres ayudas a una misma persona porque ya cobra una ayuda, cuando él está a favor de que una misma persona pueda cobrar el IMV y la PNC, incluso no le parece mal que pueda cobrar tres ayudas, igualmente que a los funcionarios no nos viene mal cobrar el doble dos meses al año.

Seguramente hay otros ámbitos o circunstancias en las que estas personas estarán mejor representadas. En una sociedad de derecho, cree que una persona no debería depender de su fuerza de trabajo para poder vivir dignamente. Dicho esto, en cuanto a los informes sociales que comentaban en las intervenciones anteriores, no entran dentro de estas prestaciones. Hay un hecho diferenciador en las PNC que son seguridad social, es decir, que son derechos objetivos puesto que no dependen del informe de un/a trabajador/a social que valore si se debe percibir o no una renta básica. El resto de las ayudas de la Consejería de Bienestar Social se basan en los Servicios Sociales de Base, en los informes del personal de trabajo social, sin embargo, las PNC no. De hecho, la persona solicitante solo tiene que firmar la solicitud, ni siquiera tiene que contener otros datos, puesto que la administración puede acceder legalmente a todas las plataformas sin pedir autorización del usuario: DNI, padrón, catastro, renta, residencia legal, etc., es decir, que solo con la firma, la administración cumplimenta el resto de datos, por lo que queda constancia de la existencia de esta persona. Si hay una variación en la situación familiar, por ejemplo, que un hijo o hija de la familia empiece a trabajar y reciba ingresos, los datos quedarán computados en la aplicación informática, además de la nómina que queda escaneada.

En este punto interviene Rafael Villena para indicar que, si realmente no hay otra información de tipo cualitativo, como la que planteaba anteriormente, que se pudiera perder y toda la información está recogida en las aplicaciones informáticas, su opinión en cuanto a la eliminación de la documentación sería distinta. Su temor es que haya información que no esté recogida en la base de datos, tratándose de información sobre un sector poblacional que ha sido totalmente invisible y que está

en las capas más bajas de la sociedad. Por tanto, si no hay informes en papel que deban estar recogidos en la base de datos u otro tipo de documentación explicativa, que sea literatura y no solo datos, la situación es diferente.

Por otra parte, sugiere a quienes redacten los informes que utilicen otras estrategias para eliminar los datos sensibles de carácter personal de la documentación que se envía como anexo junto al informe de valoración a las personas miembros de la Comisión Calificadora. El secretario pide disculpas si se la ha pasado por alto algún dato personal, puesto que es él quien revisa la documentación y elimina este tipo de datos.

Resumiendo, Rafael Villena reitera que, si están recogidos todos los datos en la aplicación informática, su opinión es diferente a la enunciada al principio, pero si hay más documentos que no están escaneados y lo que se va a destruir es este tipo de documentación que le puede interesar a quien investigue o estudie sobre un sector de la población pobre e invisible, él no estaría a favor de la eliminación.

Ángel Nevado puntualiza que sí que hay series duplicadas, puesto que al ser prestaciones del INSERSO, este organismo elabora el fichero técnico de pensiones en el que están recogidos todos los datos de la persona pensionista.

Mariano García comenta que en el informe de valoración no aparece esta información como serie duplicada, el campo "Información complementaria" está en blanco y en "Documentación recopilatorio" solo se habla de la base de datos. Por otra parte, en "Documentos básicos que componen el expediente" se ha añadido *"fotocopia de la sentencia judicial que declare la incapacidad legal, cualquier otro documento que se considere oportuno para acreditar los datos declarados de esta solicitud, referidos a la persona, recursos económicos propios y de las personas con las que conviva, así como de dicha convivencia, documento base de información social"*, es decir, nos está hablando de determinados documentos.

En este momento hace un inciso para sugerir una cuestión de carácter formal, y es que cuando se valore una serie documental larga en el tiempo conviene que las personas encargadas de hacer el informe presenten varios expedientes de distintas épocas, puesto que el expediente puede sufrir variaciones a lo largo del tiempo.

Continúa señalando que en este informe sí se incluye otra documentación que no es susceptible de incorporar a una base de datos y para una investigación si se puede extraer más información y datos, sobre todo cuando se hace microhistoria o estudios sobre ciertas personas en zonas muy concretas. Los historiadores e historiadoras no solo hacen historia de datos cuantitativos, sino también historia social, familiar, local, de comportamientos, etc., y esto con una simple base de datos es mucho más difícil. Bien es cierto, que para manejar toda la documentación que se ha generado por la PNC necesitamos la base de datos como herramienta para acceder a ella. Por tanto, es necesario que ambos elementos se conserven.

Para aclarar definitivamente el debate Luis Martínez plantea la siguiente cuestión: ¿en la base de datos que gestiona las PNC faltan datos que están en el expediente en papel?, ¿falta información?, y si es así, ¿qué tipo de información es la que falta.?

Ángel Nevado contesta comentando que no faltan datos en cuando a aquellos que los gestores necesitan para el expediente, es decir, los relativos a pensiones. No solo repasan una vez al año la vida y las circunstancias familiares de la persona pensionista, sino que cuando hay variaciones, éstas quedan reflejadas. Desde hace tres años se visualiza la hoja del padrón, pero desde siempre se han incluido los datos, que es lo importante. Igualmente, toda aquella información que obre en poder de cualquier otra administración se recoge a través de las plataformas electrónicas. No se escapa nada, sino que es al revés, es decir, la administración añade información que la persona solicitante no incluye en su solicitud, datos que desconoce o no quieren aportar. Pero como la administración autonómica cruza datos con otras administraciones públicas se pueden añadir datos al expediente.

Por otra parte, añade, todos los datos relativos a informes de discapacidad están en los Centros Base, que son los que tienen que conservar esos datos y de los cuales el Servicio de Prestaciones Periódicas se surte. Este servicio no tiene el documento escaneado, pero sí toda la información, puesto que sin el 65% de discapacidad como mínimo, no se puede conceder una PNC de invalidez.

En su opinión, la base de datos recoge toda la información y desde ahora también el documento escaneado.

En este punto, se pregunta al técnico de Prestaciones Periódicas cómo se recoge en la base de datos la información de la copia de una sentencia judicial que reconoce la incapacidad legal de una persona y que está en el expediente en papel. Ángel Nevado contesta que la copia en papel se conserva en el expediente en papel y en el expediente electrónico se recogen todos los datos de la sentencia y la fecha de la actualización de la discapacidad. Lo que se reconoce por sentencia es suficiente para este Servicio para reconocer la discapacidad, independientemente de que el Centro Base le asigne otra valoración. Todas las sentencias judiciales hay que cumplirlas, aunque vayan en contra de la propia ley, que será luego recurrible o no y a la persona beneficiaria se le pedirá la devolución o no de los pagos indebidos. Por tanto, en la aplicación se recoge el número de la sentencia, el fallo de la misma y la repercusión que tenga en el expediente.

El presidente cree que las posturas de unos y otros están claras y muy bien definidas. La única cuestión, en su opinión, que tiene que dirimir la Comisión es si esa aplicación informática tiene los suficientes datos para sustituir al expediente en papel, después de haber oído la explicación del técnico de la Consejería de Bienestar Social. Sin más, propone pasar directamente a la votación.

Antes de iniciarse la votación, Pilar Martín-Palomino considera que a pesar de que la aplicación informática contiene, en su opinión, datos suficientes, si la Comisión aprueba la eliminación de esta serie documental, podría proponerse un muestreo más amplio de lo normal para que quede una amplia constancia documental de la misma, propuesta a la que se une Gemma Serrano y Luis Martínez.

A petición de algunos miembros de la Comisión se hace constar el sentido del voto:

- M^a Pilar Martín-Palomino Benito: Eliminación
- Juan Falcón Lencina: Eliminación

- Concepción González García: Abstención
- Gemma Serrano Guardia: Eliminación
- Rafael Villena Espinosa: Conservación
- Mariano García Ruipérez: Conservación
- Luis Martínez García: Eliminación

Toma la palabra el secretario para indicar que queda aprobada por mayoría de votos la eliminación total de la serie documental con la conservación por muestreo de la documentación que se determine. Varios miembros de la Comisión han propuesto que se realice un muestreo más amplio que el realizado en otras series documentales. En el informe de valoración se propone la conservación de un expediente de jubilación y otro de invalidez por provincia y año que a todas luces parece insuficiente. Para Mariano García no tiene sentido conservar un número indeterminado de expedientes aleatoriamente puesto que se trata de expedientes individuales y los mismos argumentos se pueden esgrimir para conservar uno que otro, por lo que la propuesta de conservación de los expedientes de un año cada diez como en la serie valorada anteriormente, es innecesaria.

En este punto interviene Rafael Villena para indicar que hay que ser posibilista y ya que se ha aprobado la eliminación total de la documentación, al menos que se conserve por muestreo la mayor parte posible. Se debate sobre la posibilidad de conservar un año completo cada cinco o cada diez años. Giordano Ramos considera que, puesto que los formularios pueden cambiar muy a menudo, sería más representativo conservar un mes de cada año en lugar de un año completo cada diez, propuesta que es aprobada por unanimidad.

Dictamen: En atención a todas estas consideraciones y vista la propuesta de eliminación, se procede a la votación particular y se acuerda por mayoría de votos dictaminar lo siguiente:

- Eliminación total de la serie documental *Expedientes de gestión de pensiones no contributivas*, en el plazo de 5 años desde la fecha de extinción de la prestación.
- Rango cronológico inicial para eliminación: 1984 - 2016
- Entidades productoras: procederán a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado la Consejería de Bienestar Social y las Delegaciones Provinciales de Bienestar Social de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo.
- Muestreo: Se conservarán los expedientes de pensiones no contributivas de jubilación e invalidez registrados durante un mes de cada año, de manera que se comience por enero de 1984, febrero de 1985 y así sucesivamente.

6/2021. Expedientes de calificación del grado de minusvalía.

Antes de comenzar con la lectura del informe de valoración, interviene Rafael Villena para informar que tiene que ausentarse, por lo que no sabe si su opinión puede ser tenida en cuenta, pero quiere dejar constancia que su criterio con respecto a la eliminación de esta serie documental es similar a la anterior, incluso algo más intensa porque considera que en estos expedientes sí hay documentación médica que puede ser muy valiosa. Por tanto, y puesto que no va a estar presente en la votación, insiste en que su opinión con respecto a esta serie documental en cuanto a la conservación de la documentación es más firme incluso que con la serie que acabamos de debatir.

Por su parte, el secretario toma la palabra para indicar que esta misma mañana a primera hora, Julio Alba, director del Centro Base de Ciudad Real y técnico experto en la materia que iba a participar en esta sesión, le ha notificado a través de correo electrónico que por motivos de salud no puede participar ni telemáticamente. Ha enviado un documento para que el secretario lo lea al resto de la Comisión, donde se explica con mayor detalle el procedimiento administrativo y el contenido del informe de valoración para justificar su propuesta de eliminación.

Luis Martínez pide la palabra para proponer, que, puesto que no puede asistir el director del Centro Base, y tampoco estará presente Rafael Villena, que se posponga la valoración de esta serie documental para la próxima reunión si están de acuerdos las/os demás miembros de la misma.

Se procede a la votación, y por unanimidad se ACUERDA aplazar el estudio de valoración de la serie documental *Expedientes de calificación del grado de minusvalía* para la próxima sesión de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha.

2/2022. Autorizaciones de explotación de máquinas recreativas.

Junto al informe de identificación y valoración de series documentales se adjunta por parte del archivero, la siguiente documentación:

- Informe del Jefe de Servicio de Juego de la Dirección General de Tributos y Ordenación del Juego.
- Copia de un expediente de máquina recreativa tipo A.
- Copia de un expediente de máquina recreativa tipo B.

Se hace constar que el informe de valoración está muy completo y excelentemente argumentado, con muy buena exposición. En vista de que no hay ninguna objeción por parte de ninguna de las personas con derecho a voto de esta Comisión a la propuesta de eliminación de esta serie documental y en los términos que se contienen en el informe de valoración, se sugiere pasar directamente a la votación individual.

Dictamen: Vista la propuesta de eliminación se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Eliminación total de la serie documental *Autorizaciones de explotación de máquinas recreativas* en el plazo de 5 años desde la finalización del trámite administrativo (extinción o baja definitiva).
- Rango cronológico inicial para eliminación: 1990 - 2016
- Entidades productoras: procederán a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y sus Delegaciones Provinciales en Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo.
- Muestreo: Se conservará aleatoriamente 1 expediente por provincia y año.

8/2021. Certificados de empadronamiento del Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real).

En vista de que no hay ninguna objeción por parte de ninguna persona con derecho a voto de esta Comisión a la propuesta de eliminación de esta serie documental y en los términos que se contienen en el informe de valoración, se sugiere pasar directamente a la votación individual.

Dictamen: Vista la propuesta de eliminación se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Eliminación total de la serie documental *Certificados de empadronamiento del Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)* en el plazo de 5 años desde su expedición.
- Rango cronológico inicial para eliminación: 1950 - 2016
- Entidades productoras: procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado el Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real).
- Muestreo: se conservarán aleatoriamente 5 certificados por año.

9/2021. Multas de tráfico del Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real).

En vista de que no hay ninguna objeción por parte de ninguna persona con derecho a voto de esta Comisión a la propuesta de eliminación de esta serie documental y en los términos que se contienen en el informe de valoración, se sugiere pasar directamente a la votación individual.

Antes de proceder a la votación, Mariano García sugiere que, como ya ha comentado a lo largo de esta sesión, en los informes de valoración, además del

crecimiento anual estimado en formato papel, también se ponga el número de expedientes en aquellos procedimientos con formato electrónico.

Dictamen: Vista la propuesta de eliminación se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Eliminación total de la serie documental *Multas de tráfico del Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)* en el plazo de 5 años desde la finalización del procedimiento.
- Rango cronológico inicial para eliminación: 1998 - 2016
- Entidades productoras: procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado el Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real).
- Muestreo: se conservarán aleatoriamente 5 expedientes por año.

10/2021. Expedientes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos municipales

Interviene Lourdes Tercero, asesora técnica del Instituto de la Mujer, para indicar que, según el informe de valoración, el muestreo propuesto es una instancia por año. En su opinión es importante conocer quién pide esos permisos y para qué, porque suele ser la mujer la que pide permisos para cuidar a hijos y a personas dependientes. A través de esta información se pueden hacer estudios que pueden influir en las políticas de igualdad y corresponsabilidad.

En este punto Luis Martínez pregunta si los ayuntamientos no tienen la obligación de recoger esa información segregada por sexos. Contesta la asesora que, según la legislación, los ayuntamientos deberían hacerlo, pero no está segura de que todos lo hagan así, por eso se plantea si conservar una sola instancia por año sería representativo.

Giordano Ramos indica que todo lo que afecta a nómina, es decir, todo lo que conlleve un concepto retributivo está reflejado en la nómina. Las cotizaciones a la Seguridad Social reflejan todas estas circunstancias, puesto que se cotizará más o menos en función de la situación administrativa de cada funcionaria/o.

En opinión del archivero municipal de Toledo, esta documentación no tiene ninguna utilidad. Si se trata de una baja maternal, estaremos hablando ya de otro tipo de documento que pertenecerá a otra serie documental. Insiste en que se trata de documentación que no tiene ninguna utilidad informativa ni desde el punto de vista social, ni económico ni histórico.

En vista de que no hay ningún otro comentario ni objeción por parte de ninguna persona con derecho a voto de esta Comisión a la propuesta de eliminación de esta serie documental y en los términos que se contienen en el informe de valoración, se sugiere pasar directamente a la votación individual.

Dictamen: Vista la propuesta de eliminación se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Eliminación total de la serie documental *Expedientes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)* en el plazo de 5 años desde la finalización del procedimiento.
- Rango cronológico inicial para eliminación: 1973 - 2016
- Entidades productoras: procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado el Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real).
- Muestreo: se conservará aleatoriamente una instancia por año.

Antes de pasar al siguiente punto, el asesor informático pregunta si los dictámenes que aprueba esta Comisión no son válidos para otros organismos, si no crea "jurisprudencia", es decir, si los ayuntamientos tienen que presentar un informe de valoración de una serie documental cuando ya está valorada en otro ayuntamiento, como es el caso de las multas de tráfico.

Luis Martínez contesta que se hace así para no interferir en la autonomía municipal, que cada ayuntamiento es propietario de su documentación y que, aunque sea la misma serie documental cada entidad local puede tener unas necesidades diferentes de eliminación o conservación de la documentación por ser también diferentes las circunstancias que han motivado la propuesta de valoración.

Con todo, el secretario informa que precisamente este asunto se recoge en uno de los criterios del documento "Criterios generales de valoración, selección y eliminación de documentos", que forma parte del siguiente punto del orden del día que se tratará a continuación.

2. Estudio y aprobación, si procede, del documento CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS.

El secretario de la Comisión indica que el borrador enviado a sus miembros tiene alguna corrección y ampliación con respecto al primer texto debatido en la sesión anterior, y en el que se han recogido las sugerencias y propuestas de algunas/os miembros de la Comisión. Puesto que todas las personas asistentes han recibido copia de este último borrador, solo se detendrá en aquellos puntos que han sufrido modificaciones.

En primer lugar, se ha añadido una nueva introducción en la que se menciona la legislación en la que se basan estos criterios generales.

En segundo lugar, se ha denominado "Criterio único general" al criterio ya recogido en el borrador inicial en el que se indicaba que "*Todas las propuestas de*

identificación y valoración de series documentales serán expuestas a información pública en el tablón de anuncios electrónico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>) durante el periodo que establezca la legislación, con anterioridad a la emisión de dictámenes por parte de la Comisión, acuerdo tomado por la Comisión Calificadora en su Sesión Constitutiva de 19/09/2017. Esta información pública se realiza a través de la publicación de una resolución del Viceconsejero de Hacienda y Administraciones Públicas con anterioridad a la reunión de la Comisión.

Por otra parte, uno de los criterios de valoración va dirigido precisamente a las entidades locales, y tiene que ver con la consulta planteada por el asesor informático, en el que se especifica que *"En cuanto al Subsistema de Archivos de la Administración Local, cada entidad local deberá presentar ante la Comisión Calificadora, para la emisión de su correspondiente dictamen, el informe de valoración correspondiente a la serie documental propuesta para su conservación o eliminación, aunque ya se hubiese dictaminado previamente sobre la misma serie documental a propuesta de otra entidad local."*, que ya ha sido comentado y aclarado anteriormente por el Presidente de la Comisión.

Uno de los criterios de valoración más problemáticos es el que hace referencia a las aplicaciones informáticas y sobre el que ya se ha discutido al principio de esta sesión. Según el borrador inicial *"Las aplicaciones informáticas (procesadores de texto, bases de datos, hojas de cálculo, gestores documentales, etc.) utilizadas para el control y gestión de la documentación generada, deberán ser estudiadas y valoradas individualmente con todo su contenido,"* al que se ha añadido *"pudiéndose determinar un tratamiento diferente de los datos de cada uno de los procedimientos administrativos gestionados por las mismas."* El secretario indica que por una cuestión de protección de datos, estas aplicaciones deberán ser anonimizadas, por lo que el texto añadido pretende aclarar que puede haber procedimientos administrativos tramitados por las mismas aplicaciones que requieran de un tratamiento de anonimización de sus datos diferente, y siempre con el asesoramiento de la experta en materia de protección de datos.

Queda por determinar si cualquier aplicación informática utilizada para la tramitación de varios procedimientos deberá ser en su momento valorada íntegramente con todo su contenido o, por el contrario, se debe valorar procedimiento a procedimiento.

Luis Martínez comenta que desde esta Comisión Calificadora debería enviarse una propuesta a la Dirección General de Administración Digital informando sobre el problema que hay con las múltiples aplicaciones informáticas en cuanto a la conservación de sus datos, coordinándose con la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa. De esta manera se pueden manejar criterios aportados, no solo por el archivo, sino de forma transversal por varios departamentos: la D.G. de Administración Digital, la Inspección General de Servicios y el Archivo de Castilla-La Mancha.

Interviene Giordano Ramos para decir que la realidad es muy compleja, empezando por el término "aplicación informática" que genera dudas, puesto que no son lo mismo aplicaciones, programas o sistemas de información. Por otra parte, bases de datos y gestores documentales no dejan de ser lo mismo, ya que un gestor documental es una base de datos documental. Por todo esto, habría que concretar mucho más esos términos, para lo que debería tomar cartas en el asunto la D.G. de Administración Digital, además de intentar poner solución en el tratamiento y conservación de los datos.

En opinión del asesor informático, la información es una, independientemente del formato y del soporte en la que se encuentre. Los datos pueden estar recogidos en formato papel o electrónico, pero es el mismo dato, por lo que lo importante es saber como preservar o eliminar ese dato, se encuentre en un disquete o en un papel. Para tratar el asunto lo ideal sería formar un grupo de trabajo con integrantes de las tres áreas administrativas que ha comentado el director del Archivo de Castilla-La Mancha más arriba, es decir, la D.G. de Administración Digital, donde está integrado también el Servicio de Protección de Datos, la Inspección de Servicios y el Archivo.

El director aprovecha para comentar que también hay otros criterios de preservación del patrimonio documental, también en soporte electrónico, que deberían estar prefijados a través de la Viceconsejería de Cultura, puesto que estos documentos no podrán gestionarse de la misma manera que el papel, ni tienen los mismos atributos que el documento tradicional, por lo que estos criterios previos de protección tendrían que recogerse en el grupo de trabajo o Comisión que se cree, aparte lógicamente de otros criterios de género, de protección de datos, y otros que se puedan ir añadiendo progresivamente.

El secretario recuerda que el problema de la conservación o no de las bases de datos y otras aplicaciones informáticas viene ya arrastrándose desde las primeras sesiones de la Comisión, en las que el anterior asesor informático, Román Grande, ya nos prevenía sobre la complejidad del asunto: a quién corresponde la responsabilidad de la eliminación de estos datos, quién es el responsable de su conservación, con qué medios y cómo se financian, etc.

Luis Martínez propone plantearlo a los órganos directivos correspondientes una vez decidida la composición de la Comisión que se cree. En su opinión, estos órganos directivos deben ser los más transversales de la administración regional, y en este sentido, los más apropiados son los ya comentados más arriba, que además pertenecen todos a la misma Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

Se solicita la opinión de las personas asistentes y por unanimidad se ACUERDA autorizar a Luis Martínez para que haga dicha propuesta a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa para que se implique en la

búsqueda de soluciones junto con la D.G. de Administración Digital y se normalicen los criterios de conservación de la información en soporte informático.

Continuando con la lectura del borrador, el Secretario menciona la sugerencia enviada por Dalila Álvarez Gago, Jefa de Área de Gestión Parlamentaria, Archivo y Registro, miembro de esta Comisión que ha excusado su asistencia, en el siguiente punto en la que al texto inicial *"En cuanto a los documentos y expedientes electrónicos, la valoración se ajustará a lo establecido en el Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha"*, se ha añadido *"Sin perjuicio de la aplicación de las políticas de gestión de documentos aprobadas por las entidades que conforman los Subsistemas del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha relacionados en los apartados b), c), d) y e) del artículo 13 de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha"*.

Sobre este punto, el secretario comenta que la sugerencia es totalmente pertinente puesto que efectivamente, cada uno de los Subsistemas de Archivos que conforman el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha puede tener su propia Política de Gestión de Documentos, que puede ser diferente a la aprobada para la Administración de la Junta.

En el apartado **Criterios de Eliminación** se ha modificado el *criterio "La documentación de apoyo informativo podrá ser destruida, una vez haya cumplido los fines para los que fue generada"*, para el que se proponen dos textos alternativos:

- *"La documentación de apoyo informativo podrá ser destruida directamente por las oficinas productoras sin necesidad de elevar informe a la Comisión Calificadora."*
- *"La documentación de apoyo informativo, por su carácter auxiliar, será destruida por las propias oficinas productoras sin necesidad de valoración y dictamen por parte de la Comisión Calificadora."*

Interviene Juan Falcón para aclarar que esta documentación de apoyo informativo, si entendemos que es auxiliar, en el sentido del art. 2.1. del Decreto 26/2017, queda excluida del ámbito y del dictamen de la Comisión, donde además expresa que *"puede ser eliminada por las personas titulares de los órganos directivos competentes"*. Y si queda excluida del proceso de valoración también debe quedar excluida de cualquier criterio de eliminación sobre la misma. Sin embargo, en las instrucciones se indica cuando podrá ser eliminada, *"una vez haya cumplido los fines para los que fue generada"*, cuestión en la que quizá nosotros no deberíamos entrar, a la luz de ese precepto. Además, en las instrucciones indica que *"podrá ser destruida"*, pero al no indicar por qué órgano, podría dar a entender que puede hacerlo cualquiera, cuando en base al Decreto solamente pueden hacerlo las personas mencionadas.

La dificultad estriba, según Luis Martínez, en clarificar qué es la documentación de apoyo informativo, sobre la que además hay diferente criterio entre las/los

profesionales de archivo y el personal que trabaja en las oficinas. Si la identificación de este tipo de documentación estuviese muy clara en la administración de la Junta no sería necesario incluir la coletilla *"y cualquier otra carente de valor administrativo, jurídico, histórico, científico o cultural podrá ser eliminada directamente por las oficinas productoras"*, puesto que, además, desde una oficina no se puede determinar si un documento tiene valor histórico o no. Por eso, cree que el punto siguiente *"Las copias, fotocopias, notas, borradores, formularios, plantillas y cualquier otra carente de valor administrativo, jurídico, histórico, científico o cultural podrá ser eliminada directamente por las oficinas productoras con el visto bueno o autorización de la persona titular del órgano directivo competente"* es más claro porque relaciona la documentación que se puede eliminar en las oficinas.

En cualquier caso, si queremos mantener el punto de la documentación de apoyo informativo, habría que definir qué es la documentación de apoyo informativo y cuales son sus límites incluyendo el texto *"como, por ejemplo: boletines oficiales, folletos, catálogos, trípticos, copias de artículos, copias de legislación"*. Se toma nota para añadirlo en el próximo borrador y eliminando el texto *"por su carácter auxiliar"*.

El secretario indica que los criterios de eliminación de esta documentación, que está fuera de las competencias de la Comisión, puesto que tradicionalmente no se ha considerado documentación de archivo, sirven de notas aclaratorias para las oficinas productoras, para que sepan que se puede eliminar en la oficina y qué deben enviar al archivo.

Para Luis Martínez, estos criterios deben estar integrados en la Política de Gestión de Documentos, puesto que hay que empezar a verlo no desde un punto de vista sectorial sino transversal, es decir, que las decisiones que se tomen en las oficinas van a afectar al archivo y a la inversa.

Sobre el siguiente punto *"Las copias, fotocopias, notas, borradores, formularios, plantillas y cualquier otra carente de valor administrativo, jurídico, histórico, científico o cultural podrá ser eliminada directamente por las oficinas productoras"*, Juan Falcon comenta que en este punto se incluye que esta documentación pueda ser eliminada por las *"oficinas productoras"*, cuando, como comentaba anteriormente, los competentes son las personas titulares de los órganos directivos competentes. En el texto se mezclan criterios que son acuerdos de la propia Comisión Calificadora, otros son copia textual de artículos de disposiciones y otros son aclaraciones sobre estos mismos artículos.

El secretario confirma lo dicho por el Inspector de Servicios y añade que se trata de un documento que debe servir tanto para el personal profesional de archivos como para el resto de personal de la administración, es decir, para que se tengan claros cuáles son los criterios que tiene en cuenta la Comisión Calificadora para la valoración, conservación y eliminación de documentos y que las decisiones que se toman en sus sesiones se hacen en base a unos criterios establecidos.

Por último, comenta que, en el punto final del borrador, *"La Comisión Calificadora establecerá los plazos de eliminación total o parcial para las series documentales. Con carácter general, el plazo mínimo establecido para la eliminación de cualquier serie documental será de 5 años"*, por sugerencia de Mariano García en la sesión

anterior de esta Comisión, se ha añadido el párrafo "*a contar desde la finalización del procedimiento*".

Para finalizar, y en base a todas las intervenciones que han tenido lugar sobre determinados puntos del borrador del documento, sobre todo lo relativo a la conservación de la información en formato informático, se propone seguir analizando este documento y posponer su aprobación para la próxima sesión, propuesta aceptada por todas/os las/os presentes.

Toma la palabra Lourdes Tercero, asesora en materia de género, para recordar que debe utilizarse un lenguaje inclusivo en los informes de valoración presentados a la Comisión, en los que no se aplica de forma generalizada, puesto que así lo establece la Ley 12/2010, de 18 de noviembre de Igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha, de lo que se toma nota para notificar a los autores de los futuros informes de valoración.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 13:30 h.

Pedro Cobo Martínez
Secretario

Vº Bº
Luis Martínez García
Presidente

ANEXO I

Tabla de valoración aprobada por la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha en sesión de 27/04/2022

Nº Informe	Nombre del procedimiento	Nombre de la serie documental	Dictamen	Rango cronológico inicial para eliminación	Organismo que propone la eliminación	Organismos productores	Resolución
1/2022	Expedientes de visado de trabajos profesionales	Expedientes de visado de trabajos profesionales	Eliminación parcial	1984 - 2007	Colegio de Arquitectos de Castilla-La Mancha. Demarcación de Toledo	Colegio de Arquitectos de Castilla-La Mancha. Demarcación de Toledo	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminación parcial de la serie documental <i>Expedientes de visado de trabajos profesionales</i> en el plazo de 14 años desde la fecha de ejecución de obra. Se eliminarán los proyectos de obra, entre los que se incluyen los anteproyectos, los proyectos básicos y sus modificaciones, proyectos de ejecución, planes de seguridad y otros. Se conservarán los certificados finales de obra y los libros de órdenes de obra. - Rango cronológico inicial para eliminación: 1984 - 2007 - Entidades productoras: procederá a la eliminación parcial de esta serie documental en el plazo indicado el Colegio de Arquitectos de Castilla-La Mancha. Demarcación de Toledo. - Muestreo: se conservarán los proyectos que se seleccionen en función de los criterios que decida la Comisión Mixta que se forme por miembros designados por el Colegio de Arquitectos de Castilla-La Mancha. Demarcación de Toledo (COACMTO) y por la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha.
3/2020	Atención a empresas en materia de intermediación laboral y contratación de personas trabajadoras	Ofertas de empleo	Eliminación total	1993 - 2016	Consejería de Economía, Empresas y Empleo	Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminación total de la serie documental <i>Ofertas de empleo</i> en el plazo de 5 años desde la fecha de caducidad de la oferta. - Rango cronológico inicial para eliminación: 1993 - 2016 - Entidades productoras: procederán a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado todas las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha. - Muestreo: Se conservarán todos los expedientes de los años acabados en 5 empezando por el año 1995.

4/2021	Reconocimiento de derecho a pensiones no contributivas de la Seguridad Social por invalidez y a mayores de 65 años	Expedientes de gestión de pensiones no contributivas	Eliminación total	1984 – 2016	Consejería de Bienestar Social	Consejería de Bienestar Social y sus Delegaciones Provinciales de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo.	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminación total de la serie documental <i>Expedientes de gestión de pensiones no contributivas</i>, en el plazo de 5 años desde la fecha de extinción de la prestación. - Rango cronológico inicial para eliminación: 1984 - 2016 - Entidades productoras: procederán a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado la Consejería de Bienestar Social y las Delegaciones Provinciales de Bienestar Social de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo. - Muestreo: Se conservarán los expedientes de pensiones no contributivas de jubilación e invalidez registrados durante un mes de cada año, de manera que se comience por enero de 1984, febrero de 1985 y así sucesivamente.
2/2022	Autorizaciones de explotación de máquinas de juego	Autorizaciones de explotación de máquinas recreativas	Eliminación total	1990 - 2016	Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas	Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y sus Delegaciones Provinciales en Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminación total de la serie documental <i>Autorizaciones de explotación de máquinas recreativas</i> en el plazo de 5 años desde la finalización del trámite administrativo (extinción o baja definitiva). - Rango cronológico inicial para eliminación: 1990 - 2016 - Entidades productoras: procederán a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y sus Delegaciones Provinciales en Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo. - Muestreo: Se conservará aleatoriamente 1 expediente por provincia y año.
8/2021	Certificados de empadronamiento	Certificados de empadronamiento	Eliminación total	1950 – 2016	Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)	Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminación total de la serie documental <i>Certificados de empadronamiento del Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)</i> en el plazo de 5 años desde su expedición. - Rango cronológico inicial para eliminación: 1950 - 2016 - Entidades productoras: procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado el Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real). - Muestreo: se conservarán aleatoriamente 5 certificados por año.

9/2021	Multas de tráfico	Multas de tráfico	Eliminación total	1998 – 2016	Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)	Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminación total de la serie documental <i>Multas de tráfico del Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)</i> en el plazo de 5 años desde la finalización del procedimiento. - Rango cronológico inicial para eliminación: 1998 - 2016 - Entidades productoras: procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado el Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real). - Muestreo: se conservarán aleatoriamente 5 expedientes por año.
10/2021	Expedientes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos municipales	Expedientes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos municipales	Eliminación total	1973 – 2016	Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)	Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminación total de la serie documental <i>Expedientes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)</i> en el plazo de 5 años desde la finalización del procedimiento. - Rango cronológico inicial para eliminación: 1973 - 2016 - Entidades productoras: procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado el Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real). - Muestreo: se conservará aleatoriamente una instancia por año.