

# COMISIÓN CALIFICADORA DE DOCUMENTOS DE CASTILLA-LA MANCHA

---

## ACTA N<sup>o</sup> 5 (30/01/2019)

### **ASISTENTES**

**Presidenta:** M<sup>a</sup> Pilar Cuevas Henche (Viceconsejera de Administración Local y Coordinación Administrativa)

Gemma Serrano Guardia (Jefa de Servicio de Documentación del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha)

**Vicepresidenta:** M<sup>a</sup> Pilar Martín-Palomino Benito (Jefa de Sección de Archivos de la Viceconsejería de Cultura)

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

### **Vocales:**

### **Asesoras/es:**

María Jesús Bermúdez Gómez (Inspectora de la Inspección General de Servicios)

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

Leopoldo Gómez Zamora (Letrado del Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha)

Alicia Payo Gallardo (Asesora Técnica del Centro de Documentación y Biblioteca del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha)

Rafael Villena Espinosa (Profesor titular de H<sup>a</sup> Contemporánea de la Facultad de Humanidades de Toledo de la Universidad de Castilla-La Mancha)

Román Grande Amorós (Jefe de Servicio de Modernización de la D.G. de Telecomunicaciones de la Consejería de Fomento)

En Toledo, el día 30 de enero de 2019, a las 10:00 horas, en la Sala de Reuniones S-4 de la sede de la Escuela de Administración Regional, sita en la C/ Río Cabriel, s/n, previa convocatoria realizada al efecto, se reúnen en sesión ordinaria de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha, las personas relacionadas más arriba para tratar el siguiente y único punto del

### **ORDEN DEL DÍA:**

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

### **DESARROLLO DE LA SESIÓN:**

Abre la sesión la Sra. Presidenta dando la bienvenida a las/os asistentes y agradeciéndoles su presencia, comentando que desde que se aprobó el decreto de creación de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha en

2017, se han regularizado ya sus convocatorias y funcionamiento con la celebración de 5 sesiones, incluida la presente. De inmediato pasa la palabra al Secretario de la Comisión quien enuncia el orden del día que se reduce al siguiente y único punto:

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

Sobre este punto del orden del día, el secretario comenta que únicamente se han recibido en esta Secretaría tres informes de identificación y valoración de series documentales, presentados, uno de ellos por la Dirección Provincial de Fomento de Albacete y los otros dos por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Antes de comenzar con el estudio y dictamen de los informes de valoración, comunica a las/los presentes que se han recibido en esta Secretaría dos informes del archivero de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, Efrén de la Peña Barroso, en relación a dos series documentales ya dictaminadas en sesiones anteriores y cuyas tablas de valoración fueron publicadas por resoluciones del Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas con fechas 06/03/2018 (DOCM nº 53, de 15/03/2018) y de 07/06/2018 (DOCM nº 120, de 20/06/2018) respectivamente.

Con respecto a la primera serie documental, Conciliaciones laborales, se transcribe íntegramente el contenido del informe presentado:

**INFORME A LA VALORACIÓN DE LA SERIE:  
CONCILIACIONES LABORALES**

Aprobada en sesión de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha de 5 de enero de 2018 (Resolución de 06/03/2018 publicada en el DOCM de 15 de marzo) la eliminación total de la serie documental denominada "Conciliaciones laborales", se informa de que en el Archivo Histórico-Provincial de Ciudad Real han aparecido 192 unidades de instalación con fechas extremas 1990-1994 que no figuraban en nuestra base de datos.

Lo que se comunica para que se valore su eliminación bajo los mismos criterios que el resto de unidades de instalación de la citada serie documental.

Se entrega copia del informe a cada una de las personas miembros de la Comisión y se consulta también el informe de valoración 1/2017 elaborado por el archivero de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

El secretario comenta que fue informado por el Archivo Histórico Provincial de Ciudad Real de esta incidencia durante la fase de eliminación de la serie valorada. En su consulta exponían que en la tabla de valoración aprobada por la Comisión Calificadora de Documentos en sesión de 25/01/2018 y aprobada por resolución del Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas de 06/03/2008, figura como rango cronológico para su eliminación 1995-2012, quedando por tanto excluida de esta tabla la documentación anterior a esta fecha. Puesto que en dicho archivo existe documentación de esta misma serie documental y de forma ininterrumpida desde 1990 hasta 1996, su consulta se refiere a si puede eliminar o no la

documentación comprendida entre 1990 y 1994, es decir, de aquellas fechas anteriores al rango cronológico mencionado.

Esta documentación fue efectivamente transferida, junto con otras series documentales, desde la Delegación Provincial de Industria, Energía y Medio Ambiente de Albacete con fecha 04/02/2010.

En el Real Decreto 2970/1980, de 12 de diciembre, por el que se regula el traspaso de servicios de la Administración del Estado a los Entes Preautonómicos, ya se establecía (art. 2) *“la entrega por parte del Estado de la documentación necesaria para la prestación de los servicios traspasados y los expedientes en tramitación en los que no haya recaído resolución definitiva antes de la entrada en vigor del Real Decreto de transferencias correspondiente”*.

Efectivamente, en el Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y servicios a la Comunidad de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), (BOE nº 93, de 19 de abril de 1995), recogido en el apartado 2.5. Legislación, del informe de valoración inicial, se recoge en su anexo el acuerdo de la Comisión Mixta de Transferencias entre Estado y Comunidad Autónoma en sesión plenaria de 13/02/1995.

A través de este acuerdo, entre otras funciones que asume la Comunidad Autónoma, en el apartado B)e) se encuentra la función en materia de mediación, arbitraje y conciliación, de la que es consecuencia la documentación valorada. Por su parte, el apartado l) de este anexo, Documentación y expedientes de los servicios que se traspasan, establece que *“La entrega de la documentación y expedientes de los servicios traspasados se realizará en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del Real Decreto por el que se apruebe este Acuerdo y se llevará a efecto mediante la oportuna acta de entrega y recepción, autorizada por las autoridades competentes en cada caso”*.

En el apartado J) Fecha de efectividad del traspaso, se establece que *“El traspaso tendrá efectividad a partir del 1 de abril de 1995. No obstante, las funciones y servicios se continuarán gestionando y realizando por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social hasta el 30 de junio de 1995. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social continuará gestionando los créditos presupuestarios hasta el 30 de junio de 1995. A partir del 1 de julio de 1995 la Comunidad Autónoma pasará a ejercer con plena efectividad la gestión de los servicios y los créditos”*.

Aunque efectivamente, la documentación desde 1990 hasta que la Comunidad Autónoma asume la plena competencia en esta materia, el 1 de julio de 1995, está generada y tramitada por la Administración central, debe entenderse sin embargo de titularidad autonómica, por cuanto debió formar parte de la documentación entregada a la Administración regional junto con las infraestructuras, mobiliario y personal transferido con las actas de entrega.

Esta incidencia fue notificada en su momento al archivero autor del informe de valoración de la serie Conciliaciones laborales para estudiar la forma más adecuada de subsanar esta irregularidad. En vista de que se trataba de la misma serie documental, no se creyó conveniente realizar un nuevo informe de valoración y se

decidió remitir el informe adjunto a la Comisión Calificadora informando de tal incidencia, para que se acordase automáticamente la eliminación de este rango cronológico de serie documental.

En vista del informe recibido por la Secretaría de la Comisión y las explicaciones dadas por su secretario, se toma por unanimidad el siguiente

**ACUERDO:** Modificación de la tabla de valoración TV-1/2018 de la serie documental **Conciliaciones laborales** en su rango cronológico para eliminación que queda como sigue:

- Fechas extremas de la serie documental: 1990-abierta
- Rango cronológico para eliminación: 1990-2012. Entendiéndose la primera como fecha de inicio de la serie documental y la segunda como fin del rango a eliminar. Deberá tenerse en cuenta que durante cada año posterior a la fecha de aprobación de la tabla de valoración, podrá eliminarse el año siguiente al propuesto en el rango cronológico para eliminación.

#### **INFORME A LA VALORACIÓN DE LA SERIE: SUBVENCIONES AL AUTOEMPLEO**

Aprobada en sesión de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha de 9 de Mayo de 2018 (Resolución de 07/06/2018 publicada en el DOCM de 20 de junio) la eliminación total de la serie documental denominada "Subvenciones al autoempleo", se informa de que se han localizado 884 unidades de instalación con fechas extremas 1985-1996 en los siguientes archivos o depósitos:

<b>ORGANISMO</b>	<b>FECHAS</b>	<b>Nº CAJAS</b>	<b>DEPÓSITO</b>
DT	1993-1996	85	AHPAb
	1985-1986	3	ACLM
IG	1987-1996	496	ACLM
JI	1989-1995	49	ACLM
JT	1994-1996	32	ACLM
LI	1989-1996	123	ACLM
RT	1989-1996	78	AHPCr
UT	1989-1996	18	ACLM

Lo que se comunica para que se valore su eliminación bajo los mismos criterios que el resto de unidades de instalación de la citada serie documental.

Se entrega copia del informe a cada una de las personas miembros de la Comisión y se consulta también el informe de valoración 2/2018 elaborado por el archivero de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Se entabla un debate entre las/os asistentes en el que examinado el informe de valoración inicial se toman las siguientes consideraciones:

1. Si las fechas extremas de la serie documental que figuran en el informe inicial son 1989-2012, podría haberse elaborado la propuesta de eliminación para este mismo rango cronológico, y no a partir de 1997 como figura en dicho informe.
2. En el apartado 2.5. Legislación, no está recogida la normativa autonómica anterior a esta última fecha que regule la tramitación de esta documentación desde 1985 hasta la fecha valorada, por lo que no queda claro si se trata de la misma documentación.
3. Faltan argumentos que indiquen y demuestren que se trata de la misma serie documental. A pesar de que el objetivo de la competencia que da lugar a estos expedientes pueda ser el mismo, es decir, potenciar el tejido empresarial de la región a través del autoempleo, no puede asegurarse de que se trate de la misma serie documental por cuanto no ha sido estudiada en profundidad.

En base a estas consideraciones y por unanimidad, se toma el siguiente

**ACUERDO:** Deberá realizarse un nuevo informe de valoración e identificación y una propuesta de eliminación para el rango cronológico 1985-1996 de la serie documental ya valorada **Subvenciones al autoempleo** y elevarlo a esta Comisión para su dictamen.

### ***3/2018. Inscripciones en el Registro de Demandantes de vivienda.***

Junto al informe de valoración y al informe elaborado por el Jefe de Servicio de Vivienda de la Dirección Provincial de Fomento en Albacete, se adjunta por parte del archivero, la siguiente documentación:

- Copia de un expediente de solicitud de inscripción en el Registro de Demandantes de Vivienda
- Varios pantallazos del formulario de la aplicación informática VYSCAM utilizada para este Registro.

Se inicia la lectura del informe de identificación y valoración de series documentales, en el que se indican los datos identificativos del procedimiento administrativo extraídos del catálogo de procedimientos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (en adelante catálogo de procedimientos) y el organismo que propone la valoración, es decir, la Dirección Provincial de Fomento de Albacete.

Sobre este asunto, el secretario comenta que debido a ciertas reticencias ofrecidas por algunas jefaturas de servicio y secretarías de Delegaciones y Direcciones Provinciales sobre la eliminación de series documentales ya valoradas propuestas por otros organismos, propone que se haga constar en futuros dictámenes y tablas de valoración correspondientes, que aunque una serie documental sea valorada por un organismo concreto, los dictámenes acordados por esta Comisión se hagan

extensivos a todos aquellos organismos que han generado la misma serie documental, sobre todo Delegaciones y Direcciones Provinciales que tienen las mismas funciones y competencias, gestionan el mismo procedimiento administrativo y generan por tanto, la misma serie documental.

En vista de esta propuesta, por unanimidad se toma el siguiente

**ACUERDO:** En adelante, se añadirán a las tablas de valoración publicadas en las resoluciones de eliminación de documentos, un campo con los organismos productores que indique inequívocamente quiénes son los organismos que han generado la documentación propuesta y que pueden eliminarla en su caso.

Continuando con la lectura del informe de valoración, Gemma Serrano hace constar que en el apartado 2.5. LEGISLACIÓN, no se ha incluido en la de carácter específica y de ámbito autonómico la referente al Decreto 41/2017, de 4 de julio, de medidas para facilitar el acceso a viviendas sujetas a algún tipo de protección pública (DOCM N°131, de 7 de julio de 2017).

En cuanto al apartado 2.6. TIPO DE SOPORTE Y VOLUMEN, se indican el total de expedientes en formato papel y su volumen, así como el número de registros informáticos procedentes de la aplicación VYSCAM utilizada para la gestión de los expedientes, y que en ningún caso se refieren a expedientes electrónicos. Número de expedientes y nº de registros coinciden puesto que desde el inicio del procedimiento en 2007 se ha utilizado esta aplicación informática para la gestión de los expedientes y como registro de demandantes de vivienda.

A este respecto, Román Grande comenta que esta aplicación informática contiene numerosos expedientes digitalizados en formato pdf como copia simple, sin ningún tipo de validación, realizada con la única finalidad de consulta administrativa, y que en ningún caso puede sustituir al original.

En este sentido, Luis Martínez indica que entonces, en el apartado 2.8. EXISTENCIA DE COPIAS EN OTROS SOPORTES, debería haberse marcado la opción copia digitalizada simple con la indicación del formato correspondiente.

Con respecto al III. ÁREA DE VALORACIÓN, el informe del Jefe de Servicio de Vivienda señala que una vez concluido el procedimiento administrativo, *“esta documentación nos ofrece un valor jurídico muy limitado en el tiempo, ya que dicha inscripción tiene una validez de dos años, concluido dicho periodo se procede a Renovar, por el mismo periodo, si así lo solicitan los usuarios o usuarias, por lo tanto, se volverían a actualizar los datos, o se emitiría Resolución de baja concluidos los años mencionados.*

Su valor jurídico, continua, *“estaría relacionado con la posibilidad de que, cualquiera de los intervinientes en dicho procedimiento, nos pudiese solicitar que se le aporte algún tipo de documentación que se hubiese podido generar en el mismo (son excepcionales los supuestos en los que dicha petición se produce, además, por lo general, la documentación generada se guarda en la aplicación VYSCAM).*

*En lo que se refiere al valor fiscal, dichos expedientes no tienen ningún tipo de contraprestación económica por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.*

*En lo que se refiere al valor informativo, no aporta datos relevantes excepto los puramente estadísticos, que están recogidos en la aplicación informática VYSCAM.*

Sobre los valores jurídico y fiscal no se pone en duda lo alegado por el Jefe de Servicio, pero sobre su *valor informativo*, algunas/os miembros de la Comisión no están de acuerdo con lo expuesto en este informe ni con lo indicado en el informe de valoración de series documentales en el que se propone su eliminación total en un plazo de 5 años.

Se inicia un debate sobre la conveniencia o no de conservar la documentación, partiendo de la base, en la que todas/os las/os presentes en la reunión están de acuerdo, de la conservación permanente de la aplicación informática como documentación recopilatoria con valor administrativo, informativo y jurídico.

Rafael Villena comenta que no está de acuerdo con el valor informativo e histórico que se ha dado a la documentación en el informe de valoración, donde se indica que esta documentación *“No aporta datos relevantes desde el punto de vista informativo e histórico. Únicamente valor estadístico”*. Entiende que se trata de documentación que aporta información imprescindible para el estudio del tejido social de Castilla-La Mancha en esta última década, que además coincide con los años de mayor crisis económica, donde el número de personas en riesgo de exclusión social, de dependencia, de víctimas de violencia de género, etc., o la edad y el sexo de los solicitantes son indicadores valiosísimos para determinar la situación social de cada momento, su grado de conflictividad social, sus niveles de pobreza, etc.

Pedro Cobo comenta que esta documentación ofrece, sin duda, información muy valiosa, tal como indica Rafael Villena, para cualquier tipo de estudio socioeconómico, pero que toda esa información está recogida en la aplicación informática que gestiona el registro de demandantes de vivienda. Rafael Villena señala por su parte, que en la base de datos no se recogerá toda la información detallada en los informes de exclusión social o de dependencia, por lo que hace necesaria la conservación de la documentación para que no se pierda esa información. El secretario de la Comisión señala, siguiendo la argumentación de Rafael Villena, que casi toda la documentación presentada por la persona solicitante es documentación elaborada por otra administración o por otros organismos de la misma Administración de la Junta de Comunidades (certificados de empadronamiento, sentencias, registros de la propiedad, acreditación de víctima de violencia de género, tarjeta de discapacidad, dependencia o familia numerosa, etc.) que puede encontrarse por tanto en sus propios órganos gestores. Que en cualquier caso, el tratamiento informativo de tan ingente número de expedientes solo puede hacerse desde un punto de vista estadístico, y esto solo es posible con los datos registrados en la aplicación informática que se conservará permanentemente. Además, si la documentación está digitalizada, como ha señalado anteriormente Román Grande, se puede conservar la información completa.

Por alusión, interviene Román Grande para aclarar que no se puede asegurar que todos los expedientes registrados en la aplicación informática estén digitalizados, ni tampoco si se ha seguido esta práctica en todas las Direcciones Provinciales de la región. Por otra parte, la aplicación informática tampoco garantiza la conservación de los datos, puesto que se pueden haber grabado o no por el personal responsable en cada caso.

En este punto, el interviniente plantea un problema que ya se ha debatido en alguna ocasión y que es extensivo a todas las bases de datos que se han utilizado por la Administración regional hasta la fecha para la gestión documental. El hecho de que se dictamine por esta Comisión y se publiquen en las tablas de valoración la conservación permanente de los registros informáticos como documentación recopilatoria y con una finalidad puramente estadística, tampoco garantiza la conservación de las mismas. Porque, una vez publicado el dictamen, se pregunta ¿quién debe hacerse cargo de las bases de datos que deben conservarse?, ¿cómo se evitará la obsolescencia de las numerosas aplicaciones informáticas que se conserven? y, ¿cómo se garantizará la recuperación de los datos conservados?.

Interviene Luis Martínez para indicar, al hilo de lo expuesto por Román Grande, que la Junta está implicada en un proyecto europeo cuya finalidad es el diseño de una aplicación informática capacitada para la recuperación de la información registrada en los diferentes formatos de bases de datos, impidiendo la pérdida de esta información y agrupando todos los datos dispersos en multitud de programas en una única aplicación. Esto puede solucionar en parte la situación expuesta por el Jefe de Servicio de Modernización.

Comenta también que es responsabilidad de las unidades administrativas gestoras de los expedientes y de los servicios informáticos correspondientes la conservación de las aplicaciones informáticas, puesto que la Política de Gestión de Documentos publicada 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, establece en su punto 6.7.4 Migración y Conversión, que *“Los procesos de migración y conversión entre aplicaciones, incluidos el desmantelamiento de aplicaciones o el paso de formatos analógicos a digitales (digitalización), deberán planificarse, documentarse y comunicarse a las unidades responsables de la Política de Gestión de Documentos”,* y en todo caso, *“Todos los procesos de migración y conversión deberán ser autorizados previamente mediante dictamen de la Comisión Calificadora de Documentos”.*

Por su parte, Pilar Martín considera que la documentación tiene un innegable valor histórico y hasta que no se normalicen y se diseñen los procedimientos adecuados para la migración y conservación de bases de datos, existe un claro riesgo de la pérdida de información.

Rafael Villena toma la palabra para incidir en su opinión de que es necesaria la conservación permanente de la documentación. La posible obsolescencia de las aplicaciones informáticas y la imposibilidad de conservar y recuperar todos los datos registrados, no es sino un argumento más para su conservación.

María Jesús Bermúdez Gómez considera que la documentación puede eliminarse puesto que toda la información ofrecida por los expedientes en papel se recoge en la base de datos. Ante el cuestionamiento de que la aplicación informática no recoja fehacientemente los datos de las solicitudes presentadas, la vocal considera que en principio, no hay por qué dudar del trabajo del personal funcionario encargado de su registro.

Para tener un dato comparativo con otras Comunidades Autónomas que hayan valorado esta misma documentación, se accede al informe de valoración sobre esta misma serie documental del Gobierno de Canarias señalado en el apartado VI. OBSERVACIONES, en el que se dictamina su *“Eliminación total. El plazo se justifica en la duración de la validez de la inscripción, tres años. Se conservará permanentemente la aplicación de tramitación”*.

Ante la falta de unanimidad, a continuación se lleva a cabo la votación por parte de las/los asistentes con derecho a voto sobre la conservación o eliminación de la serie documental propuesta.

#### **Vocales:**

- M<sup>a</sup> Jesús Bermúdez: reitera su opinión sobre la conservación de la aplicación informática pero incide en que es partidaria de la eliminación de la documentación en formato papel.
  - Voto: **eliminación**
- Leopoldo Gómez: a pesar de que la información está registrada en la base de datos, considera que ante la imposibilidad de asegurar su conservación y futura recuperación, es partidario de la conservación de la documentación.
  - Voto: **conservación**
- Gema Serrano: considera que la información ya está recogida en la aplicación informática y por tanto no se justifica su conservación.
  - Voto: **eliminación**
- Rafal Villena: su posición es clara en cuanto a la conservación permanente de la documentación como fuente de información primaria para la historia.
  - Voto: **conservación**

#### **Vicepresidenta:**

M<sup>a</sup> Pilar Martín-Palomino: insiste en que hasta que mientras no se garantice la conservación y futura utilización de la aplicación informática, considera que se debe conservar la documentación.

- Voto: **conservación**

#### **Presidenta:**

M<sup>a</sup> Pilar Cuevas: ante la división opiniones opta por la conservación de la documentación.

- Voto: **conservación**

Resultado de la votación:

- Conservación: 4 votos
- Eliminación: 2 votos.

En vista del resultado, que ha sido favorable a la conservación de la documentación en formato papel se emite el siguiente

**Dictamen:** En atención a todas estas consideraciones y vista la propuesta de eliminación, se acuerda por mayoría de 4 contra 2 votos, dictaminar lo siguiente:

- Conservación permanente.
- Documentación recopilatoria: Se conservarán con carácter permanente por su valor recopilatorio los registros de la aplicación informática VYSCAM que contienen los datos de las personas solicitantes y de la documentación aportada al expediente.

#### ***4/2018. Subvenciones para la adquisición de aparatos electrodomésticos de alta eficiencia energética (Plan Renove de Electrodomésticos)***

Junto al informe de valoración se adjunta por parte del archivero la siguiente documentación:

- Informe del Jefe de Servicio de Fomento Energético y Reglamentación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
- Copia de un expediente completo de 2014.
- Manual de la aplicación informática del plan RENOVE utilizada para la gestión de las solicitudes de subvenciones y establecimientos adheridos.
- Copia de resolución conjunta.
- Copia de varios anexos con relaciones de beneficiarios con indicación del nombre y apellidos, NIF, tipo de electrodoméstico adquirido, establecimiento de compra, municipio, provincia e importe de la subvención.

Se inicia la lectura y análisis del informe de valoración con la identificación del organismo que ha remitido la propuesta y el objeto del procedimiento que consiste en *“La promoción, el fomento y la incentivación del ahorro y la eficiencia energética, fomentando la sustitución de electrodomésticos de baja eficiencia energética por otros de eficiencia energética superior, e incentivando la adquisición de éstos, de mayor coste, mediante las ayudas previstas, ya que se trata de una inversión recuperable por ahorros en las facturas energéticas dentro del periodo de vida útil de los equipos, con el fin de lograr una mejora sustancial en los índices de eficiencia*

*energética y ahorro doméstico reduciendo el consumo de energía eléctrica con dicha sustitución”.*

De su lectura se desprende que se trata de un tipo de subvenciones específicas que se comenzaron a conceder en 2006 y cuya última convocatoria junto con sus bases reguladoras se publicaron en 2015, por tanto con un rango cronológico muy delimitado. A pesar de su reducido ámbito cronológico, se trata de una serie documental muy voluminosa con 285.000 expedientes aproximadamente, que suponen 284 metros lineales y 2272 cajas de archivo.

En este punto, Leopoldo Gómez pregunta al resto de asistentes que puesto que se trata de una serie cerrada, en el supuesto de que volviese a convocarse esta subvención, si habría que considerarla como la misma o como otra serie documental diferente, en el caso de que se modificasen las bases reguladoras de la convocatoria.

El secretario de la Comisión responde comentado que habría que esperar a ver la convocatoria, pero que independientemente de que se modificasen las bases reguladoras o no, si el objetivo de la subvención es el mismo, podría considerarse como la misma serie documental, aunque en el catálogo de procedimientos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tenga un número y código diferentes. En cualquier caso, ante la duda, podría elaborarse un nuevo informe de valoración.

En cuanto a series documentales con información complementaria, M<sup>a</sup> Jesús Bermúdez indica que las series relacionadas en este apartado, *“Selección de entidades colaboradoras para participar en la gestión de la concesión de ayudas del plan renove de electrodomésticos en Castilla-La Mancha”* y *“Adhesión de establecimientos no asociados a las entidades colaboradoras seleccionadas, a la campaña de ayudas del plan renove de electrodomésticos en Castilla-La Mancha”*, son efectivamente, procedimientos administrativos diferentes al de subvenciones para la adquisición de electrodomésticos, y así figuran en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica de la Junta.

Por otra parte, como documentación recopilatoria se menciona la *“Aplicación 2287 denominada Plan Renove”*, utilizada para la gestión de estas subvenciones. En este punto interviene Román Grande para advertir de nuevo que las bases de datos actualmente se conservan mientras están en uso, pero que una vez se han dejado de utilizar no está claro a quién pertenece la responsabilidad de su custodia. La conservación y el mantenimiento de los registros lo determina esta Comisión Calificadora, pero una vez emitido el dictamen y publicadas las tablas de valoración, no está claro quién es el responsable de gestionar esta información en formato informático.

Hecha esta apreciación por el Jefe de Servicio de Modernización, con la que todas las personas reunidas coinciden, se entabla un pequeño debate con la toma en consideración, y por unanimidad, del siguiente

**ACUERDO:** Si los dictámenes de esta Comisión incluyen la conservación de las aplicaciones informáticas que hayan servido como gestores documentales de los procedimientos administrativos tramitados, se remitirá certificación del acuerdo de

conservación de los registros informáticos de la serie documental valorada al responsable de la gestión del correspondiente procedimiento administrativo.

Con respecto a los valores de la serie documental, el Jefe de Servicio considera en su informe que el *“valor jurídico, una vez concluido el procedimiento administrativo que se tramita en relación a dicho expediente, y que se identifica con la concesión de la subvención para el aparato eléctrico en cuestión, dicha documentación nos ofrece un valor jurídico muy limitado en el tiempo, el correspondiente a la interposición de recursos administrativos”*.

Con respecto al valor fiscal expresa que *“dichos expedientes conllevan la contraprestación económica aprobada en la orden de la subvención y que termina con la obligatoriedad de la cantidad”*. El informe de valoración indica que para determinar el valor fiscal *“Sería aplicable el plazo de prescripción de 4 años que con carácter general establece la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria”*.

En cuanto al valor informativo e histórico, ambos informes señalan que esta documentación no aporta datos relevantes, excepto los puramente estadísticos y que las relaciones de beneficiarios y excluidos, así como los importes de las subvenciones se recogen en resoluciones conjuntas del Director General competente en materia de energía, que se publican en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, desde su activación, en la dirección [www.jccm.es](http://www.jccm.es).

En cuanto al área de valoración, la propuesta del informe es su eliminación total en el plazo de 5 años y la conservación por muestreo aleatorio de 10 expedientes por año.

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

- Eliminación total de la serie documental *Subvenciones para la adquisición de aparatos electrodomésticos de alta eficiencia energética (Plan Renove de Electrodomésticos)* en el plazo de 5 años desde la finalización del procedimiento.
- Rango cronológico inicial para eliminación: 2006-2013
- Muestreo: Se conservarán aleatoriamente diez expedientes por año.
- Documentación recopilatoria: Se conservarán con carácter permanente por su valor recopilatorio los registros de la aplicación informática RENOVE que puedan contener resumidos los datos aportados por los expedientes propuestos para su eliminación.

## **5/2018. Recursos administrativos.**

Junto al informe de valoración se adjunta por parte del archivero la siguiente documentación:

- Informe de la Jefa de Servicio de Régimen Jurídico de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
- Copia completa de un expediente.
- Pantallazos de una aplicación informática de Access utilizada en el Servicio para la gestión de los expedientes tramitados.

El secretario comunica a las/os asistentes que esta serie documental de Recursos Administrativos tiene carácter genérico pues engloba a todos los tipos de recursos administrativos que se pueden interponer ante la Administración. De hecho, en el catálogo de procedimientos administrativos, tal como se relacionan en el informe de valoración presentado, se identifican como recursos administrativos los siguientes:

- Recurso de alzada ante órganos de la Administración de la JCCM.
- Recurso de reposición ante órganos de la Administración de la Junta y sus organismos autónomos.
- Recurso extraordinario de revisión ante órganos de la Administración de la Junta y sus organismos autónomos.

Aunque el informe de valoración se ha presentado por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, se trata de un serie documental de carácter transversal puesto que se puede encontrar en todos los órganos de gobierno y Administración de la Junta, por lo que la propuesta va encaminada a valorar la serie documental en su conjunto, independientemente del organismo que la haya tramitado.

En cuanto a su rango cronológico, que comienza en 1969, algún/a miembro de la Comisión señala que no parece correcto valorar documentación de fechas anteriores a la creación de la Comunidad Autónoma, por cuanto, estos expedientes debieron ser resueltos por la Administración Central, a quien corresponde su titularidad, y que en todo caso podría haber empezado el rango cronológico como mucho en la etapa preautonómica.

Para comprobar que no se debe a un error en la entrada de datos en el informe de valoración, el secretario comprueba en este mismo instante y a través de la base de datos del Archivo de Castilla-La Mancha, cuántos registros informáticos correspondientes a otros tantos expedientes, se datan con fechas anteriores a la década de 1980. En dicha comprobación se visualizan 23 expedientes anteriores a esta última fecha, todos ellos procedentes de la antigua Delegación de Obras Públicas de la Administración periférica del Estado, e interpuestos por particulares de Talavera de la Reina a los acuerdos de la Comisión Provincial de Urbanismo.

Explica que no se conoce el motivo por el que estos expedientes quedaron en el depósito de la actual Dirección Provincial de Fomento de Toledo, pero puesto que esta DP heredó de la antigua Delegación Provincial del Ministerio, no solo

infraestructuras y personal, sino también la documentación necesaria para la gestión diaria en base a los acuerdos de las Comisiones Mixtas de Transferencias entre el Estado y la Comunidad Autónoma, pudo formar parte de este fondo documental.

Con respecto al apartado 2.3. Objeto del procedimiento, el archivero autor del informe, advierte *“que estos recursos siempre están vinculados a otros procedimientos, que son los que realmente motivan a interponerlos. Por eso, en el recurso se conserva una copia del expediente al que está vinculado. Del mismo modo, una vez resuelto el recurso se envía copia de la resolución a las oficinas correspondientes para que lo incluyan en el expediente primario. Así, tanto el expediente que motiva el recurso como el del recurso propiamente dicho contienen copia de la documentación que los relaciona, siendo posible la eliminación de esta serie por cuanto las resoluciones están contenidas en los expedientes originarios”*.

En este momento se entabla un debate en el que algunas de las personas presentes no creen adecuado que este informe pueda hacerse extensivo al resto de organismos de la Junta en el sentido de que esta práctica administrativa no es la misma en todos los organismos de la Administración regional, ni tan siquiera dentro del mismo organismo, pues depende en muchos casos de la forma de trabajar de las personas que se encargan de su tramitación en cada momento.

Leopoldo Gómez considera que el expediente objeto del recurso y éste último forman un todo, un único expediente, por lo que intentar eliminar los recursos administrativos sería como eliminar solo una parte de los expedientes. Y no se pueden eliminar los expedientes completos, puesto que la mayoría de las series documentales están todavía sin valorar ni dictaminada su eliminación.

Pedro Cobo explica que desde el punto de vista archivístico, en cualquier cuadro de clasificación de archivos de cualquier tipo de Administración pública, figura por separado la serie documental de recursos administrativos dentro de la función de servicios jurídicos. De hecho, en la base de datos del Archivo de Castilla-La Mancha, esta serie documental es sin duda una de las más numerosas, con más de 110.000 registros informáticos correspondientes al menos, a otros tantos expedientes, que han sido remitidos por los servicios jurídicos de cada organismo a su archivo central y posteriormente al Archivo de Castilla-La Mancha.

Continúa su disertación exponiendo que la práctica administrativa más común de los servicios jurídicos de cada organismo y en cada momento, en teoría, es la siguiente: ante la llegada de un recurso, se solicita al órgano gestor copia del expediente recurrido, que junto con el informe jurídico, la propuesta de resolución y la propia resolución forman el expediente completo del recurso administrativo propiamente dicho. Una vez resuelto, el servicio jurídico remite a la unidad administrativa correspondiente copia del informe, propuesta y resolución del recurso que se guarda en el expediente original recurrido. Esta práctica conlleva la duplicidad de la documentación formada por los recursos administrativos, que se conservan, para luego transferirse al archivo central, en los servicios jurídicos, y otro ejemplar o copia en las unidades administrativas gestoras de los expedientes recurridos.

El problema es que no puede asegurarse que en todos los organismos y en cada momento se haya llevado a cabo esta práctica administrativa, pues puede darse el

caso de que en el expediente del recurso administrativo se conserve el expediente original objeto del recurso enviado por su unidad administrativa, en lugar de una copia del mismo. Este hecho puede derivar, si la propuesta de eliminación de esta serie documental se aprobase, en la eliminación de expedientes originales de documentación que todavía no ha sido valorada.

Luis Martínez comenta que a pesar de que esta práctica administrativa quedase asegurada en la Consejería de la que procede la propuesta de eliminación, no podría llevarse a cabo en el resto de organismos por no conocer cómo se ha actuado en cada momento. Y en ningún caso podríamos asegurar no estar destruyendo expedientes originales de series documentales no valoradas incluidos en los recursos administrativos.

Se sugiere por algunos miembros de la Comisión que para poder valorar correctamente esta serie documental debería remitirse más información detallada sobre las prácticas administrativas que se han llevado a cabo en cada uno de los organismos de la Junta. Además, puesto que se trata de una serie común a todos estos organismos, no sería adecuado eliminarla de unos y de otros no. Por tanto, además del informe de la Jefa de Servicio de Régimen Jurídico de la Consejería que realiza la propuesta, se deberían recabar informes de todas las Secretarías Generales del resto de consejerías sobre el estado de esta serie documental y sobre las prácticas administrativas que se hayan llevado a cabo en cada una de ellas.

En vista de la falta de información detallada para poder emitir dictamen a propósito de la conservación o eliminación de esta serie documental y teniendo en cuenta todas estas consideraciones se toma por unanimidad el siguiente

**ACUERDO:** se desestima la propuesta de valoración y eliminación de la serie documental Recursos administrativos, emplazando al archivero para realizar un nuevo informe y presentarlo en otra sesión de la Comisión.

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

Pedro Cobo Martínez  
Secretario

Vº Bº  
Mª Pilar Cuevas Henche  
Presidenta

## ANEXO I

**Tabla de valoración aprobada por la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha en sesión de 30/01/2019**

Nº Informe	Nombre del procedimiento	Nombre de la serie documental	Dictamen	Rango cronológico inicial para eliminación	Organismo que propone la eliminación	Organismos productores	Resolución
3/2018	Registro de Demandantes de Vivienda	Inscripciones en el Registro de Demandantes de Vivienda	Conservación permanente		Dirección Provincial de Fomento de Albacete	Direcciones Provinciales de Fomento de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservación permanente.</li> <li>- Documentación recopilatoria: Se conservarán también con carácter permanente por su valor recopilatorio los registros de la aplicación informática VYSCAM que contienen los datos de las personas solicitantes y de la documentación aportada al expediente.</li> </ul>
4/2018	Plan Renove de electrodomésticos	Subvenciones para la adquisición de aparatos electrodomésticos de alta eficiencia energética (Plan Renove de Electrodomésticos)	Eliminación total	2006-2013	Consejería de Economía, Empresas y Empleo	Consejería de Economía, Empresas y Empleo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eliminación total de la serie documental <i>Subvenciones para la adquisición de aparatos electrodomésticos de alta eficiencia energética (Plan Renove de Electrodomésticos)</i> en el plazo de 5 años desde la finalización del procedimiento.</li> <li>- Rango cronológico inicial para eliminación: 2006-2013. A la finalización del presente año podrá eliminarse la documentación de 2014 y así sucesivamente.</li> <li>- Muestreo: Se conservarán aleatoriamente diez expedientes por año.</li> <li>- Documentación recopilatoria: Se conservarán con carácter permanente por su valor recopilatorio los registros de la aplicación informática RENOVE que puedan contener resumidos los datos aportados por los expedientes propuestos para su eliminación.</li> </ul>