

COMISIÓN CALIFICADORA DE DOCUMENTOS DE CASTILLA-LA MANCHA

ACTA Nº 13 (14/05/2025)

ASISTENTES

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

Vicepresidenta: María del Pilar Martín-Palomino Benito (Jefa de Sección del Libro, Archivos y Bibliotecas. Consejería de Educación, Cultura y Deportes)

Vocales:

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

Belén López Donaire (Directora General de los Servicios Jurídicos del Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha)

Alicia Payo Gallardo (Jefa de Servicio de Archivo y Registro de las Cortes de Castilla-La Mancha)

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

Francisco Alía Miranda (Catedrático de Historia Contemporánea de la Universidad de Castilla-La Mancha)

Teresa Martín Ayuso (Jefa de Servicio del Archivo Municipal de Guadalajara)

Secretaria: Josefa Naranjo Moreno (Jefa de Sección del Archivo de Castilla-La Mancha)

Asesoras/es permanentes:

Lourdes Tercero Jiménez (Técnica de Bibliotecas del Servicio de Planificación, Evaluación y Documentación. Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha)

Giordano Ramos Muñoz (Analista de Aplicaciones. Agencia de Transformación Digital de Castilla-La Mancha)

María del Carmen Fernández Villalba (Jefa de Servicio de Protección de Datos. Vicepresidencia Primera)

Representantes técnicos:

Almudena Blaya Pascual (Archivera Municipal de Albacete)

Juan Pedro Muñoz Buendía (Archivero Territorial de Albacete)

María del Carmen Sánchez de la Ossa (Jefa de Servicio de Régimen Jurídico y Coordinadora del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo. Diputación Provincial de Toledo)

José Manuel Aceituno Martín (Jefe de Área de Recaudación del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo. Diputación Provincial de Toledo)

Susana Moreno Sánchez (Responsable de los expedientes de multas. Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo. Diputación Provincial de Toledo)

Valeriano Villajos García (Jefe de Sección del Archivo Municipal de Ciudad Real)



En Toledo, el día 14 de mayo de 2025, a las 10:30 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

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

- a) Administración autonómica:
1/2025. Subvenciones a productores de cultivos herbáceos
- b) Cortes de Castilla-La Mancha
2/2025. Peticiones de información/documentación
- c) Administración local:
- Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo)
3/2025. Procedimientos sancionadores en materia de tráfico
 - Ayuntamiento de Ciudad Real
4/2025. Expedientes sancionadores del Servicio de Medio Ambiente
5/2025. Expedientes de data
6/2025. Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones
7/2025. Ayudas sociales para personal funcionario y laboral
 - Diputación Provincial de Toledo
8/2025. Expedientes de tributación: providencias de apremio
9/2025. Expedientes de sanciones de tráfico (multas)
 - Ayuntamiento de Albacete
10/2025. Historias clínicas del centro médico del Instituto Municipal de Deportes.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Abre la sesión la secretaria de la Comisión, Josefa Naranjo Moreno, para dar la bienvenida a las personas asistentes y tras hacer las presentaciones oportunas da lectura del orden del día.

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



1/2025. Subvenciones a productores de cultivos herbáceos

Esta serie ha sido propuesta por la Delegación Provincial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural en Albacete. Participa telemáticamente Juan Pedro Muñoz Buendía, Técnico del Archivo Territorial de Albacete.

Junto al informe de identificación y valoración de series documentales se ha presentado la siguiente documentación:

- Informe de la Jefa de Servicio de Agricultura y Ganadería de la Delegación Provincial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Albacete.
- Copia de un ejemplo de expediente.
- Ejemplo de una búsqueda concreta por NIF en la aplicación SIGCA.

Para el estudio del informe de valoración la secretaria cede la palabra a su autor, Juan Pedro Muñoz Buendía, que puntualiza que los que marcan las pautas y los que realmente tienen el conocimiento de la documentación propuesta para su eliminación son los responsables de ésta, y en este caso son los técnicos/as de la Delegación de Agricultura de Albacete y la Jefa de Servicio.

Continúa diciendo que el objeto de la documentación es establecer un sistema de pagos compensatorios para los productores de cultivos herbáceos, cereales, leguminosas y arroz como parte esencial de la regulación y ordenación de los mercados.

Añade, que se trata de una serie cerrada, que ahora está integrada en las ayudas a la PAC; que ha tenido varias denominaciones a lo largo de estos años, como, por ejemplo, subvenciones para superficies agrarias cultivadas, subvenciones en régimen de pago único, etcétera; que es una serie muy voluminosa; y que, además, ya está valorada en otras Comunidades Autónomas como la Comunidad Valenciana y la Comunidad de Aragón.

Señala, además, que se trata de una serie que no aporta datos relevantes desde el punto de vista informativo, excepto los puramente estadísticos que están recogidos en la aplicación informática SIGCA. También explica que el artículo 39 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones establece la prescripción a los 4 años del derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro. Y por eso, han propuesto desde la Delegación de Agricultura de Albacete la eliminación total de esta serie en un plazo de 5 años y un muestreo de 1 expediente por provincia y año.

En ese instante interviene Teresa Martín Ayuso para realizar algunas observaciones sobre el informe presentado:

- **Punto 2.5 Legislación.** Sólo se refleja la normativa europea y ninguna otra más.

- **Punto 2.6 Tipo de soporte y volumen.** No coinciden el número de registros, 18.645, con el número de unidades de instalación, 18.522.

A la primera observación el Archivero Territorial de Albacete aclara que solamente se ha indicado la legislación general de la Comunidad Europea porque es la que da este tipo de subvenciones.

Y a la segunda observación la secretaria explica que el motivo por el cual existen más registros que cajas es porque en la base de datos del Archivo de



Castilla-La Mancha hay algunos registros que están descritos a nivel de expediente y otros a nivel de caja.

Lourdes Tercero Jiménez pregunta si en la aplicación SIGCA los datos están desagregados o no para así conocer si este tipo de subvenciones se conceden más a mujeres o a hombres. Responde la secretaria, que conoce esta aplicación, y afirma que en SIGCA se indica el nombre del solicitante, con lo cual se sabe si es hombre o mujer.

Gemma Serrano Guardia puntualiza que hay que añadir como observación a la eliminación, la conservación permanente de los expedientes que contienen la documentación preparatoria de las disposiciones de las convocatorias de las ayudas.

La secretaria toma nota de lo expuesto por la Letrada del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y establece que se añadirá en el dictamen.

Dictamen: examinada la propuesta de eliminación y sin ninguna objeción por parte de las personas asistentes se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Tipo de dictamen: eliminación total.
- Plazo de ejecución de la acción dictaminada: 5 años desde la finalización del procedimiento.
- Acción dictaminada: Se conservará aleatoriamente 1 expediente por provincia y año; y de forma permanente los expedientes que contengan la documentación preparatoria de las disposiciones de convocatorias de las ayudas.
- Entidades productoras: la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; las Delegaciones Provinciales de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo; así como las Oficinas Comarcales Agrarias (OCAs) y Unidades Técnicas Agrícolas (UTAs) procederán a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.

Para que las personas asistentes como representantes técnicas de los organismos que han presentado informes de valoración puedan abandonar la sesión a medida que se vayan valorando sus series documentales, la secretaria propone alterar el orden de valoración de series establecida en el orden del día, y resolver en último lugar la propuesta presentada por las Cortes de Castilla-La Mancha puesto que la autora del informe forma parte de la Comisión Calificadora y tiene que estar presente en toda la sesión. Por unanimidad se aprueba la propuesta.

3/2025. Procedimientos sancionadores en materia de tráfico

Esta serie ha sido presentada por el Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo). La secretaria excusa la ausencia de Diana Fernández Otero, Jefa de Sección de Procedimientos Judiciales, Sanciones y Fondos Europeos.

Junto al Informe de Identificación y Valoración se ha presentado la siguiente documentación:



- Informe de la Jefa de Sección de Procedimientos Judiciales, Sanciones y Fondos Europeos.
- Informe del Intendente de la Policía Local
- Informe del Archivero Municipal
- Copia de uno de los expedientes a evaluar

La secretaria explica que la serie procedimientos sancionadores en materia de tráfico ya ha sido dictaminada por esta Comisión en varias ocasiones, en concreto los Ayuntamientos de Fuensalida, Albacete, Manzanares y Tomelloso la han eliminado de acuerdo con las resoluciones publicadas entre los años 2020 y 2023.

Continúa diciendo que en el apartado **VI. Observaciones** del informe se indica que desde el año 2017 los expedientes sancionadores en materia de tráfico se tramitan electrónicamente utilizando el módulo de sanciones de tráfico de Ayuntamientos. (Berger Levrault).

Toma la palabra Gemma Serrano para indicar que se deben modificar los siguientes aspectos del informe:

- Desarrollo de la legislación que aparece en los puntos **2.5 Legislación** y en el marco legal del **punto 3.2. Acceso** porque está muy esquematizada.
- **Punto 2.2 Rango cronológico de la serie documental valorada:** 2009-2016.
- **Punto 3.2 Plazo de acceso público:** suprimir "sin determinar", ya que es el que establece la normativa.
- **Punto 4.1 Eliminación:** añadir desde la finalización del procedimiento.

La secretaria toma nota de estas observaciones y establece que serán subsanadas en el informe antes de su publicación.

Continúa la Letrada del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha diciendo que en otras ocasiones en esta serie se ha realizado un muestreo aleatorio de 5 o 10 expedientes por año, pero en este informe se ha propuesto un muestreo selectivo del año 2016 completo. La secretaria responde que en esta ocasión el Ayuntamiento de Talavera de la Reina ha creído conveniente dejar como muestra el año 2016 completo y que es válida esta selección. El resto de los/as miembros de la Comisión manifiestan su conformidad respecto al tipo de muestreo incluido en dicho informe.

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:

- Tipo de dictamen: eliminación total.
- Plazo de ejecución de la acción dictaminada: 5 años desde la finalización del procedimiento.
- Acción dictaminada: se seleccionará para su conservación el año 2016 completo.
- Entidades productoras: el Ayuntamiento de Talavera de la Reina procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.



Una vez finalizada la votación, abandona la sala Belén López Donarie, Directora General de los Servicios Jurídicos del Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

4/2025. Expedientes sancionadores del Servicio de Medio Ambiente

Esta serie ha sido propuesta por el Ayuntamiento de Ciudad Real. Participa telemáticamente Valeriano Villajos García, Jefe de Sección del Archivo Municipal de Ciudad Real.

Junto al Informe de identificación y valoración de series se ha presentado la siguiente documentación:

- Informe Técnico del Jefe de Servicio de Medio Ambiente
- Informe del Jefe de Sección del Archivo Municipal
- Informe del Titular Órgano de Apoyo
- Certificado de la Junta de Gobierno Local
- Copia de un ejemplo de expediente a valorar

La secretaria cede la palabra a Valeriano Villajos García para que explique a las personas asistentes la tramitación de la serie objeto de valoración. El Jefe de Sección del Archivo Municipal de Ciudad Real indica que los documentos básicos que componen el expediente son: el acta policial; fotografías en algunos casos, informe del Área de Medio Ambiente; notificación del inicio del expediente; reclamación del expedientado; resolución y carta de pago. Se trata de expedientes que han prescrito y no tienen posibilidad de recurso alguno.

Interviene la secretaria para señalar en el informe se ha indicado como documentación recopilatoria a esta serie los libros de Decretos de Alcaldía.

En ese instante, la Jefa de Servicio del Archivo Municipal de Guadalajara pregunta a Valeriano Villajos García que, si existe alguna memoria anual por parte del Área de Medio Ambiente en el que se indique el número de sanciones que ha habido al año, ya que esa información es interesante para la realización de estudios e investigaciones. El Jefe de Sección del Archivo Municipal de Ciudad Real indica que el Servicio de Medio Ambiente conserva la información estadística y que esta documentación es de conservación permanente.

Toma la palabra Juan Rafael Falcón para informar que en el informe se ha marcado conservación temporal y es un error que habría que subsanarlo. La secretaria toma nota de la apreciación indicada por el Inspector Analista para subsanarla.

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:

- Tipo de dictamen: eliminación total.
- Plazo de ejecución de la acción dictaminada: 5 años desde la finalización del procedimiento.



- Acción dictaminada: se conservará aleatoriamente 1 expediente por año.
- Entidades productoras: el Ayuntamiento de Ciudad Real procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.

5/2025. Expedientes de data

Esta serie también ha sido presentada por el Ayuntamiento de Ciudad Real.

Junto al Informe de identificación y valoración de series se ha presentado la siguiente documentación:

- Informe Técnico del Servicio de Tesorería
- Informe del Jefe de Sección del Archivo Municipal
- Informe del Titular Órgano de Apoyo
- Certificado de la Junta de Gobierno Local
- Copia de un ejemplo de expediente a valorar

Los expedientes de datas se generan durante el procedimiento de recaudación tributaria llevado a cabo por la Diputación Provincial de Ciudad Real y el Ayuntamiento de Ciudad Real.

Las datas, según se indica en el informe, pueden ser de varios tipos: datas por baja; por recaudación en periodo ejecutivo; por recaudación en periodo voluntario y datas por prescripción. Cada tipo de data incluye un tipo de documentación.

Existe bastante documentación recopilatoria de esta serie, como el libro mayor de conceptos del presupuesto de ingresos, libro diario general de operaciones, padrones de contribuyentes, registro de datas de recaudadores, cuentas de recaudación y relación de deudores.

El Jefe de Sección del Archivo Municipal de Ciudad Real añade que este procedimiento lo tramita la Diputación Provincial de Ciudad Real y tan sólo el Ayuntamiento se limita a notificar.

La secretaria expone que en el informe se ha indicado un plazo de eliminación de 5 años y un muestreo aleatorio de un expediente por año, pero sugiere ampliar el muestreo a un expediente por año y por tipo de data.

Dictamen: estando de acuerdo todas las personas asistentes en la propuesta de cambio en el tipo de muestreo, se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Tipo de dictamen: eliminación total.
- Plazo de ejecución de la acción dictaminada: 5 años desde la finalización del procedimiento.
- Acción dictaminada: se conservará aleatoriamente 1 expediente por año y por tipo de data.
- Entidades productoras: el Ayuntamiento de Ciudad Real procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.



6/2025. Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones

El Ayuntamiento de Ciudad Real también ha propuesto esta serie documental.

Junto al Informe de identificación y valoración de series se ha presentado la siguiente documentación:

- Informe del Jefe de Sección del Archivo Municipal
- Informe del Titular Órgano de Apoyo
- Certificado de la Junta de Gobierno Local
- Copia de un ejemplo de expediente a valorar

Esta serie ya fue dictaminada por esta Comisión Calificadora a propuesta del Ayuntamiento de Albacete y, tal y como se indica en el apartado de observaciones de este informe, también ha sido valorada por la Comunidad de Madrid.

Se cede la palabra a Valeriano Villajos García que indica que esta serie no tiene ningún valor, y tan solo se trata de publicidad en el tablón de anuncios.

La secretaria expone que no se ha indicado en el tipo de muestreo un número concreto de expedientes y hay que especificar un número. Valeriano Villajos García establece un ejemplar por año.

Dictamen: estando de acuerdo todas las personas asistentes en la propuesta de cambio en el tipo de muestreo, se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Tipo de dictamen: eliminación total.
- Plazo de ejecución de la acción dictaminada: 5 años.
- Acción dictaminada: se conservará aleatoriamente 1 expediente por año.
- Entidades productoras: el Ayuntamiento de Ciudad Real procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.

7/2025. Ayudas sociales para personal funcionario y laboral

Esta es la última serie propuesta por el Ayuntamiento de Ciudad Real.

Junto al Informe de identificación y valoración de series se ha presentado la siguiente documentación:

- Informe del Jefe de Sección del Archivo Municipal
- Informe del Titular Órgano de Apoyo
- Certificado de la Junta de Gobierno Local
- Copia de un ejemplo de expediente a valorar

Se trata de instancias presentadas por el personal funcionario y laboral en las que pueden solicitar varios tipos de ayuda: ayudas al estudio; para comedor



escolar; libros; guardería; para adquisición de material ortopédico y plantillas; ayudas para tratamiento odontológico o ayudas para la adquisición de gafas.

Es una serie que ha sido valorada en Andalucía, Aragón, Extremadura y en Castilla-La Mancha bajo la denominación ayudas con cargo al programa de Acción Social para personal funcionario y laboral.

La secretaria cede la palabra al Archivero Municipal para que aporte algún dato más en relación con la serie propuesta para su eliminación. Valeriano Villajos García expone que es una serie muy voluminosa y que ha sido valorada por muchas administraciones y, por tanto, no tiene mayor interés su conservación. Además, la información aparece reflejada en otro tipo de documentos e incluso en las actas de la Junta de Gobierno Local.

Interviene la secretaria para proponer a las personas asistentes que el tipo de muestreo sea además de un expediente por año, por tipo de ayuda.

Lourdes Tercero Jiménez expone que la separación por tipo de ayuda es interesante para conocer si se concede más a mujeres o a hombres y nos puede aportar mucha información.

En ese instante el Presidente de la Comisión dice que lo que queda con el muestreo es un reflejo de la gestión de este tipo de ayudas y, por tanto, se debe de quedar una muestra física de cada una de ellas.

Dictamen: estando de acuerdo todas las personas asistentes en la propuesta de cambio en el tipo de muestreo, se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Tipo de dictamen: eliminación total.
- Plazo de ejecución de la acción dictaminada: 5 años.
- Acción dictaminada: se conservará aleatoriamente 1 expediente por año y por tipo de ayuda.
- Entidades productoras: el Ayuntamiento de Ciudad Real procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.

8/2025. Expedientes de tributación: providencias de apremio

Esta serie ha sido presentada por el Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (OAPGT). Participan telemáticamente María del Carmen Sánchez de la Ossa, Jefa de Servicio de Régimen Jurídico y Coordinadora del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo; José Manuel Aceituno Martín, Jefe de Área de Recaudación del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo y Susana Moreno Sánchez, Responsable de los expedientes de multas en el Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo.

Junto al Informe de Identificación y Valoración, se ha presentado la siguiente documentación:

- Notificación del Secretario General de la Exma. Diputación Provincial de Toledo.



- Copia de expedientes objeto de valoración.

La secretaria cede la palabra a las personas participantes del Organismo Provincial de Gestión Tributaria de la Diputación de Toledo para que expliquen la tramitación de la serie propuesta.

Interviene María del Carmen Sánchez La Ossa, para destacar que la serie que se propone ya ha sido valorada en otras ocasiones.

A continuación, participa José Manuel Aceituno para explicar que esta serie se centra sobre todo en los procedimientos de recaudación ejecutiva. Se compone de recibos, liquidaciones, notificaciones en periodo voluntario y, en la fase ejecutiva, la casuística es variada en función del perfil de la persona deudora y en función del tipo de deuda. Continúa diciendo que, de cara a la ciudadanía, esta documentación no tiene ningún interés en cuanto a posibles derechos que pudieran ejercer sobre las obligaciones tributarias. Y, aunque la casuística es variada, toda esa documentación está digitalizada y controlada en el Sistema de Información Tributario del Organismo Autónomo. Además de estar recogidos en las aplicaciones SIT y CRM.

La Letrada del Consejo Consultivo apunta que se debe subsanar en el informe el rango cronológico de la serie documental y las fechas extremas, puesto que están al revés. La secretaria toma nota de todo ello.

En ese instante interviene Teresa Martín Ayuso para exponer que en el apartado **2.6 Tipo de soporte y volumen**, del informe se ha indicado el mismo número de registros y cajas tanto en soporte papel como en soporte electrónico. Pero que, si solamente se va a eliminar el formato papel, se tendría que haber indicado un tipo de eliminación parcial, eliminándose el papel y conservándose las copias en formato pdf.

La secretaria aclara que esto no sería una eliminación parcial puesto que la eliminación parcial se entiende como la eliminación de una parte del expediente, es decir, se eliminan del expediente unos documentos sí y otros no. Pero en este caso como la documentación indicada en soporte electrónico son solamente copias, y no copias electrónicas auténticas, esta información se suprimirá del informe para que no dé lugar a confusiones.

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:

- Tipo de dictamen: eliminación total.
- Plazo de ejecución de la acción dictaminada: 5 años desde la finalización del procedimiento.
- Acción dictaminada: se conservarán aleatoriamente 5 expedientes por año.
- Entidades productoras: Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (OAPGT) de la Diputación Provincial de Toledo, procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.



9/2025. Expedientes de sanciones de tráfico (multas)

Esta serie también ha sido propuesta por el Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (OAPGT) de la Diputación Provincial de Toledo.

Junto al Informe de Identificación y Valoración, se ha presentado la siguiente documentación:

- Notificación del Secretario General de la Exma. Diputación Provincial de Toledo.
- Copia de expedientes objeto de valoración.

Esta serie es la misma que ha propuesto el Ayuntamiento de Talavera de la Reina y, como he mencionado anteriormente, ya ha sido dictaminada por esta Comisión en varias ocasiones.

Interviene Luis Martínez García para puntualizar que se debe unificar el nombre de esta serie puesto que se ha denominado de tres formas diferentes y puede dar lugar a confusión. Las personas asistentes aceptan esta sugerencia y también indican que al igual que el anterior informe presentado por la Diputación de Toledo, se debe subsanar el apartado **2.6 Tipo de soporte y volumen**. La secretaria anota lo expuesto e indica que la denominación de la serie es **expedientes de multas de tráfico** y que así se pondrá en el informe de valoración.

Acto seguido participa Susana Moreno Sánchez para indicar que los expedientes no son de toda la provincia, porque solamente gestionaban los municipios de Illescas, Seseña, Yuncos y Esquivias. Continúa diciendo que es una documentación que no se consulta y en caso de que surgiera esa necesidad, se haría a través del Sistema de Información Tributario.

Interviene María del Carmen Sánchez La Ossa para matizar que de los primeros años de la tramitación de estos expedientes lo que conservan en soporte digital son copias, pero en la actualidad la tramitación es electrónica.

Toma la palabra Giordano Ramos Muñoz para aclarar que la documentación dictaminada para su eliminación da igual que esté en papel o en digital porque lo que se valora es la información independientemente del soporte en el que se encuentre. Por tanto, se podría destruir también el soporte digital, pero no se está haciendo porque actualmente no se ve el espacio que ocupa y todavía no tenemos definidos los protocolos de eliminación para este tipo de soporte, aunque poco a poco tenemos que empezar a trabajar en este aspecto.

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:

- Tipo de dictamen: Eliminación total.
- Plazo de ejecución de la acción dictaminada: 5 años desde la finalización del procedimiento.
- Acción dictaminada: se conservará aleatoriamente 1 expediente por año.



- Entidades productoras: el Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (OAPGT) de la Diputación Provincial de Toledo procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.

10/2025. Historias clínicas del Centro Médico del Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Albacete

Esta serie ha sido presentada por el Ayuntamiento de Albacete. Participa telemáticamente Almudena Blaya Pascual, Archivera Municipal de Albacete.

Junto al Informe de Identificación y Valoración, se ha presentado la siguiente documentación:

- Informe del Alcalde del Ayuntamiento de Albacete.
- Informe del Departamento de Recursos Humanos y Administración
- Acta de la Sesión Extraordinaria y Urgente de la Subcomisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Albacete.

Se cede la palabra a Almudena Blaya Pascual, que explica que el Instituto Municipal de Deportes es un Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Albacete que deja de funcionar en 2012. Su función era la de hacer revisiones a las personas que se inscribían a las distintas actividades deportivas.

En la carpetilla de los expedientes se localizan los datos personales y las distintas pruebas médicas que se le hacía, que básicamente, eran espirometrías y electrocardiogramas, existiendo en algunos expedientes copia de documentación del Sescam, pues sí había algún problema era el SESCAM el que se hacía cargo.

Continúa diciendo que como documentación relacionada a esta serie se encuentran las historias clínicas del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, que son de conservación permanente y es donde se pueden realizar estudios e investigaciones médicas.

Interviene la secretaria para exponer que a su parecer esta serie se trata en realidad de reconocimientos médicos y no de historias clínicas, el resto de las personas asistentes asienten esta cuestión y la archivera municipal ratifica lo dicho por la secretaria que anuncia que en el informe se cambiará la denominación de la serie.

La Archivera Municipal de Guadalajara pregunta que quien lleva a cabo esta función en la actualidad y la Archivera Municipal de Albacete responde que nadie, que, aunque se siguen practicando deportes, ya no se hacen reconocimientos médicos. El centro médico se disolvió en 2012 y el Instituto ya no hace ese trabajo.

Han considerado la eliminación total transcurridos 10 años desde el último proceso asistencial, con un tipo de muestreo aleatorio de 5 expedientes por deporte practicado.

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:



- Tipo de dictamen: Eliminación total.
- Plazo de ejecución de la acción dictaminada: 10 años desde el último proceso asistencial.
- Acción dictaminada: se conservarán de forma aleatoria 5 expedientes por deporte practicado.
- Entidades productoras: El Ayuntamiento de Albacete procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.

2/2025. Peticiones de información/documentación de las Cortes de Castilla-La Mancha

En la reunión de la Comisión Calificadora el 13 de noviembre de 2024, las Cortes de Castilla-La Mancha presentaron de nuevo un informe para su revisión tras detectar un error en el apartado 2.2 "Rango cronológico inicial de eliminación" del dictamen emitido por esta Comisión y publicado en la Resolución de 12/07/2023, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital. El rango cronológico inicial propuesto en el informe de 2023 era 1988 y se quería sustituir en el informe del 2024 por el año 1983. Pero en dicha reunión, se detectó una diferencia en el número de expedientes valorados dentro del apartado 2.6. Tipo de soporte y volumen entre el informe de Identificación y Valoración presentado en 2023 y 2024, concretamente en el informe de 2023 el número de expedientes valorados era de 60.976 mientras que en 2024 era de 56.515.

En consecuencia, dado que era una variación considerable en el número de expedientes, la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha acordó que las Cortes de Castilla-La Mancha debían comprobar este apartado y enviar el Informe definitivo a la Comisión.

Así pues, tras realizar las comprobaciones oportunas, desde el Servicio de Archivo y Registro de las Cortes de Castilla-La Mancha, ha presentado un nuevo informe en el que se ha podido confirmar la exactitud de los datos del apartado 2.6. Tipo de soporte y volumen del Informe de Identificación y Valoración presentado en la reunión de 13 de noviembre de 2024 de la Comisión Calificadora.

Por tanto, en este informe el rango cronológico de la serie documental valorada es de 1983 y el número de expedientes es de 56.515.

Además, en el campo **VI. Observaciones** se indica *que este informe sustituye al enviado a la Comisión Calificadora el 29 de enero de 2024 para subsanar el presentado inicialmente con fecha de 2 de mayo de 2023.*

Se cede la palabra a Alicia Payo Gallardo, Jefa de Servicio de Archivo y Registro, que indica que comprobaron que los registros estaban bien y se redactó un nuevo informe.

Interviene la secretaria para decir que en el informe se propone como plazo de eliminación 4 años (legislatura en curso), pero que lo correcto serían 5 años tal y como se acordó en 2023.

Dictamen: estando de acuerdo todas las personas asistentes en la propuesta de cambio en el plazo de eliminación, se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:



- Tipo de dictamen: Eliminación total.
- Plazo de ejecución de la acción dictaminada: 5 años.
- Acción dictaminada: Se conservará aleatoriamente una unidad de instalación por legislatura.
- Entidades productoras: las Cortes de Castilla-La Mancha procederán a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 12:00h.

Josefa Naranjo Moreno
Secretaria

Vº Bº
Luis Martínez García
Presidente



ANEXO I

Tablas de valoración aprobadas por la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha en sesión 14/05/2025

Número de dictamen	Nombre del procedimiento	Nombre de la serie documental	Organismos productores	Tipo de dictamen	Plazo de ejecución de la acción dictaminada	Acción dictaminada
1/2025		Subvenciones a productores de cultivos herbáceos	-Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural. -Delegaciones Provinciales de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural. -Oficinas Comarcales Agrarias (OCAs) -Unidades Técnicas Agrícolas (UTAs)	ET (Eliminación Total)	5 años desde la finalización del procedimiento	Se conservará aleatoriamente 1 expediente por provincia y año; y de forma permanente los expedientes que contengan la documentación preparatoria de las disposiciones de convocatorias de las ayudas
2/2025		Peticiones de información / documentación	Cortes de Castilla-La Mancha	ET (Eliminación Total)	5 años	Se conservará aleatoriamente una unidad de instalación por legislatura
3/2025		Expedientes de multas de tráfico	Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo)	ET (Eliminación Total)	5 años desde la finalización del procedimiento	Se seleccionará para su conservación el año 2016 completo
4/2025		Expedientes sancionadores del Servicio de Medio Ambiente	Ayuntamiento de Ciudad Real	ET (Eliminación Total)	5 años desde la finalización del procedimiento	Se conservará aleatoriamente 1 expediente por año



Número de dictamen	Nombre del procedimiento	Nombre de la serie documental	Organismos productores	Tipo de dictamen	Plazo de ejecución de la acción dictaminada	Acción dictaminada
5/2025		Expedientes de data	Ayuntamiento de Ciudad Real	ET (Eliminación Total)	5 años	Se conservará aleatoriamente 1 expediente por año y por tipo de data
6/2025		Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones	Ayuntamiento de Ciudad Real	ET (Eliminación Total)	5 años	Se conservará aleatoriamente 1 expediente por año
7/2025		Ayudas sociales para personal funcionario y laboral	Ayuntamiento de Ciudad Real	ET (Eliminación Total)	5 años	Se conservará aleatoriamente un expediente por año y por tipo de ayuda.
8/2025		Expedientes de tributación: providencias de apremio	Diputación Provincial de Toledo	ET (Eliminación Total)	5 años desde la finalización del procedimiento	Se conservarán aleatoriamente 5 expedientes por año.
9/2025		Expedientes de multas de tráfico	Diputación Provincial de Toledo	ET (Eliminación Total)	5 años desde la finalización del procedimiento	Se conservará de forma aleatoria 1 expediente por año
10/2025		Reconocimientos médicos del centro médico del Instituto Municipal de Deportes	Ayuntamiento de Albacete	ET (Eliminación Total)	10 años desde el último proceso asistencial	Se conservarán de forma aleatoria 5 expedientes por deporte practicado.