

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

Código de la Tabla de Valoración (CACM):	TV – 44
Código del Estudio de Identificación y Valoración (CACM):	EIV – 2018/0003
Código del Estudio de Identificación y Valoración (proponente):	AL28079/0001/2018

## I. IDENTIFICACIÓN

### 1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE

Código de la serie	Orgánico:	
	Funcional:	03.05.03.00

Denominación vigente	Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios
Denominaciones anteriores / Otras denominaciones	Expedientes de obras en vías públicas / VP

Fecha inicial	1875	Fecha final	
---------------	------	-------------	--

### 2. PROCEDENCIA Y FECHAS DE CREACIÓN Y EXTINCIÓN

Organismo	Unidad Administrativa	Función	Fecha de creación	Fecha de extinción	Disposición(es) legal(es)
Ayuntamiento	Órganos competentes en materia de urbanismo	Conceder las licencias o autorizaciones que sean preceptivas en el ámbito de su competencia para la realización de obras en la red viaria	S.XIII		

### 3. OBSERVACIONES

Al Archivo de Villa se han transferido expedientes bajo una clasificación genérica, Vías Públicas, cuyo nexo de unión es el productor de la documentación (órgano de transferencia / competente en materia de vías públicas). Bajo esta denominación, se pueden localizar expedientes de licencias para acometidas al alcantarillado, expedientes de contratación de obras, expedientes de quejas y reclamaciones o de solicitudes de los ciudadanos (poda y tala de árboles, arreglo e instalación de mobiliario urbano, pintar pasos de peatones, acondicionar aceras, instalar cubos de basura, actividades molestas, arreglo de cableados de alumbrado...), etc. Aunque, actualmente, no toda la documentación ha podido ser reclasificada en el Archivo, es fácilmente identificable.

Este estudio se realiza sobre la documentación en papel custodiada en el Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, aunque para la fracción de serie estudiada, 1991 – 2012, existe también documentación original en soporte informático.

Existe documentación de licencias de obras en vía pública desde 1875; se ha indicado por ello esta fecha como nacimiento de la serie.

## II. PROCEDIMIENTO

### 1. DATOS GENERALES DEL(DE LOS) PROCEDIMIENTO(S) TIPO DE LA SERIE DOCUMENTAL

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
*Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios*

<b>Función de la serie</b>	<p>Se trata de los expedientes tramitados para autorizar a terceros la realización de obras en el suelo del Ayuntamiento de Madrid.</p> <p>Se consideran calas las aperturas de suelo o pavimento cuando su longitud no fuese superior a 25 metros, o, en función de la normativa que estuviese vigente, cuya anchura fuese inferior a 1,5 metros y su longitud no superase los 25 metros o las que, siendo su anchura superior a 1,5 metros, la superficie afectada no superase los 15 metros cuadrados.</p> <p>Se trata de actuaciones de alcance muy limitado.</p> <p>La obra puede ser de dos tipos, programada, aquella cuya tramitación se inicia con la solicitud de licencia, o por averías / urgente (denominación cambiante según normativa vigente), aquella cuya tramitación se inicia mediante la solicitud de un permiso para la actuación en la vía pública o espacio público municipal motivado por la aparición de una avería en una red de suministro, aunque, posteriormente, debe ser objeto de licencia.</p>
¿Existe más de un procedimiento?	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Relación de procedimientos <i>(indíquese la misma en caso de existir más de un procedimiento)</i>		
Nº de procedimiento	Denominación	Descripción
1	Solicitud de permiso de urgencia de obra	Procedimiento encaminado a la obtención de permiso para la realización de una cala por motivos de urgencia. Las autorizaciones para la realización de calas en la vía pública, necesarias para la reparación de averías, son inmediatas.
2	Solicitud de licencia de obra en vía pública	Procedimiento encaminado a la obtención de la <i>Licencia</i> por parte del Ayuntamiento a fin de poder realizar obras en la vía pública.

## 2. PROCEDIMIENTO(S) DEL EXPEDIENTE TIPO

### A) Datos específicos del(de los) procedimiento(s) de la serie documental:

	<b>Nº de procedimiento</b>	1
<b>Denominación del procedimiento</b>	Solicitud de permiso de urgencia de obra	
<b>Resumen del procedimiento</b>	<p>Las autorizaciones para la realización de calas en la vía pública, necesarias para la reparación de averías, son inmediatas.</p> <p>INICIO: El interesado debe presentar la solicitud, por los medios establecidos en la legislación establecida sobre Procedimiento Administrativo, en los Registros habilitados a tal fin.</p> <p>TRAMITACIÓN: El órgano competente revisará la solicitud y autorizará la obra dado su carácter de urgencia.</p> <p>FINALIZACIÓN: El procedimiento no substituye al que se expone a continuación en el estudio, ya que no exime de solicitar la licencia de cala, debiendo el solicitante por motivos de urgencia iniciar el trámite de licencia. Por lo tanto el trámite finalizará con la solicitud de la Licencia pertinente.</p>	
<b>Observaciones sobre el procedimiento</b>		

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Inicio	El interesado debe presentar la <i>solicitud</i> , por los medios establecidos en la legislación establecida sobre Procedimiento Administrativo, en los Registros habilitados a tal fin.

## Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
*Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios*

2	Tramitación	El órgano competente revisará la solicitud y autorizará la obra dado su carácter de urgencia.
3	Finalización	El procedimiento no substituye al que se expone a continuación en el estudio, ya que no exige de solicitar la licencia de cala, debiendo el solicitante por motivos de urgencia iniciar el trámite de licencia. Por lo tanto el trámite finalizará con la <u>solicitud de la licencia de obras</u> pertinente.

<b>Nº de procedimiento</b>		2
<b>Denominación del procedimiento</b>	Solicitud de licencia de obra en vía pública	
<b>Resumen del procedimiento</b>	<p>Toda obra realizada en el ámbito municipal requiere de licencia para su ejecución, incluidas las obras en la vía pública.</p> <p>INICIO: El interesado solicitará la <i>licencia de obra</i> por los medios establecidos en la legislación establecida sobre Procedimiento Administrativo, en los Registros habilitados a tal fin.</p> <p>TRAMITACIÓN: El órgano competente para su emisión, en su caso, tras la comprobación de la solicitud, podrá requerir la subsanación de la misma. De no subsanarse, se resuelve el archivo del expediente.</p> <p>Se emite <u>informe técnico</u> sobre la procedencia o no de concesión de <i>Licencia</i>, y, en base al informe, se elabora la <u>propuesta de resolución</u>, se emite la <u>resolución</u> y se notifica la misma al solicitante.</p> <p>En el caso de ser la <i>resolución</i> favorable, debe presentarse documentación complementaria para poder retirar la licencia.</p> <p>FINALIZACIÓN: Si la <i>resolución</i> es favorable, el órgano correspondiente emite la <u>licencia</u> y se la entrega el beneficiario.</p>	
<b>Observaciones sobre el procedimiento</b>		

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Inicio	El interesado solicitará la <i>licencia de obra</i> por los medios establecidos en la legislación establecida sobre Procedimiento Administrativo, en los Registros habilitados a tal fin.
2	Tramitación	<p>El órgano competente para su emisión, en su caso, tras la comprobación de la solicitud, podrá requerir la subsanación de la misma. De no subsanarse, se resuelve el archivo del expediente.</p> <p>Se emite <u>informe técnico</u> sobre la procedencia o no de concesión de <i>Licencia</i>, y, en base al informe, se elabora la <u>propuesta de resolución</u>, se emite la <u>resolución</u> y se notifica la misma al solicitante.</p> <p>En el caso de ser la <i>resolución</i> favorable, debe presentarse documentación complementaria para poder retirar la licencia.</p>
3	Finalización	<p>Si la <i>resolución</i> es favorable, el órgano correspondiente emite la <u>licencia</u> y se la entrega el beneficiario, previo pago de la <u>fianza</u>.</p> <p>Durante la realización de la obra, el Ayuntamiento puede controlar e informar sobre su ejecución.</p> <p>Finalizada la obra, el titular de la licencia lo comunica al Ayuntamiento, con el objeto de que un técnico la inspeccione e informe sobre la correcta ejecución de la misma. El resultado del informe se notifica al interesado, y pueden abrirse otros procedimientos, como un sancionador, llegado el caso de no repararse deficiencias observadas.</p> <p>En caso de que la obra se haya realizado conforme a las especificaciones establecidas en la solicitud, el Ayuntamiento procederá a la <u>devolución delafianza</u>.</p>

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

## B) Documentos que conforman el(los) procedimiento(s) de la serie documental:

Nº de procedimiento 1  
Denominación del procedimiento Solicitud de permiso de urgencia de obra

Nº de actividad 1  
Denominación de la actividad Inicio

		Nº de orden del documento	
Documento	Solicitud		
Tradición documental	O		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ Documento acreditativo de representación (original)	
		➤ Documento acreditativo de identidad (copia auténtica)	
Unidad o persona responsable	Registro del Ayuntamiento		
Trámite u operación que realiza	Recepción de la solicitud		
Plazo (si hay)			
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	➤ DIN A4 ➤ Html ➤ Pdf
	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Unidad diferente a la del trámite (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Relación de la documentación de apoyo (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

**Nº de procedimiento** 1  
**Denominación del procedimiento** Solicitud de permiso de urgencia de obra

**Nº de actividad** 2  
**Denominación de la actividad** Tramitación

		Nº de orden del documento	
Documento	Propuesta de resolución		
Tradición documental	0		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Otros documentos que acompañan	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Unidad o persona responsable	Órgano competente		
Trámite u operación que realiza	Revisión de la solicitud		
Plazo (si hay)	Inmediato		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	➤ DIN A4 ➤ Html ➤ Pdf
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>			
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Unidad diferente a la del trámite	<i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Relación de la documentación de apoyo	<i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		

**Nº de procedimiento** 1  
**Denominación del procedimiento** Solicitud de permiso de urgencia de obra

**Nº de actividad** 3  
**Denominación de la actividad** Finalización

		Nº de orden del documento	
Documento	Resolución		
Tradición documental	0		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Otros documentos que	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

<b>acompañan</b>	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
<b>Unidad o persona responsable</b>	Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Concesión del permiso de obra		
<b>Plazo (si hay)</b>	Inmediato		
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	➤ DIN A4
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>		➤ Html
Otros <input type="checkbox"/>			➤ Pdf
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i> _____			
<b>¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
<b>¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		

**Nº de procedimiento**    2

**Denominación del procedimiento**    Solicitud de licencia de obra en vía pública

**Nº de actividad**    1

**Denominación de la actividad**    Inicio

	Nº de orden del documento
<b>Documento</b>	Solicitud
<b>Tradición documental</b>	0
<b>Documento sustancial</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>Otros documentos que acompañan</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memoria (puede contener: descripción de las obras, presupuesto, valoración de la obra, planos, programa de ejecución, tipología de los pavimentos y materiales reutilizables afectados, plan de gestión de acopios de materiales y de residuos) (original)</li> <li>➤ Documento acreditativo de representación (original)</li> <li>➤ Documento acreditativo de identidad (copia auténtica)</li> </ul>
<b>Unidad o persona responsable</b>	Registro del Ayuntamiento
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Recepción de la solicitud
<b>Plazo (si hay)</b>	

MODELO CACM/1/2016. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de junio de 2016

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	> DIN A4 > Html > Pdf
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>			
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			

**Nº de procedimiento** 2

**Denominación del procedimiento** Solicitud de licencia de obra en vía pública

**Nº de actividad** 2

**Denominación de la actividad** Tramitación

		Nº de orden del documento
Documento	Propuesta de resolución	
Tradición documental	0	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Requerimientos de subsanación (copia)</li> <li>&gt; Documentos de subsanación [memoria, documento acreditativo de representación, documento acreditativo de identidad] (originales)</li> <li>&gt; Informes técnicos (originales)</li> <li>&gt; Planos (originales)</li> <li>&gt; Documento acreditativo de contar con un seguro de responsabilidad civil (original)</li> <li>&gt; Tasas abonadas (original múltiple)</li> <li>&gt; Ficha de Autorización de Inicio de Obras (original)</li> <li>&gt; Documento acreditativo de haber informado a los ciudadanos residentes en la calle afectada por la cala (original)</li> <li>&gt; Certificado de clasificación de la empresa, en su caso (copia auténtica)</li> <li>&gt; Acuses de recibo (originales)</li> </ul>
Unidad o persona responsable	Oficina técnica	
Trámite u operación que realiza	Revisión de la solicitud	

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

<b>Plazo (si hay)</b>				
<b>Soporte</b>	Papel	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	
	Informático/Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Otros	<input type="checkbox"/>		
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____			
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")			
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")			

**Nº de procedimiento**     2

**Denominación del procedimiento**     Solicitud de licencia de obra en vía pública

**Nº de actividad**     3

**Denominación de la actividad**     Finalización

	Nº de orden del documento	
<b>Documento</b>	Resolución	
<b>Tradición documental</b>	0	
<b>Documento sustancial</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<b>Otros documentos que acompañan</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Relación de los documentos (indíquese los mismos en caso de haber seleccionado "Sí") <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Licencia (original múltiple)</li> <li>➤ Recibo de pago de fianza (original múltiple)</li> <li>➤ Informes técnicos (originales)</li> <li>➤ Comunicaciones (originales)</li> <li>➤ Acuses de recibo (originales)</li> <li>➤ Decreto de devolución de fianza (original)</li> <li>➤ Recibí del interesado (original)</li> </ul>	
<b>Unidad o persona responsable</b>	Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible	
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Concesión del permiso de obra	
<b>Plazo (si hay)</b>	3 meses para resolver la autorización o denegación de la licencia	
<b>Soporte</b>	Papel	<input checked="" type="checkbox"/>
	Informático/Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>
	Otros	<input type="checkbox"/>
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____	
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Unidad diferente a la del trámite (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")	

MODELO CACM/1/2016. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de junio de 2016

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo (indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")	

### 3. LEGISLACIÓN

#### A) General:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Ley	Ley municipal	02/10/1877	04/10/1877	Gaceta de Madrid	277		
Estatuto	Estatuto municipal	08/03/1924	09/03/1924	Gaceta de Madrid	69		
Ley	Ley de Bases de Régimen Local	17/07/1945	18/07/1945	BOE	199		
Ley	Ley de 12 de mayo de 1956 sobre régimen del suelo y ordenación urbana	12/05/1956	14/05/1956	BOE	135		
Ley	Ley de 17 de julio de 1958 sobre Procedimiento Administrativo	17/07/1958	18/07/1958	BOE	171		
Real Decreto	Real Decreto 1346/1976, de 9 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.	09/04/1976	16/06/1976	BOE	144		
Real Decreto	Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana	23/06/1978	15/09/1978	BOE	221		
Real Decreto	Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana	23/06/1978	18/09/1978	BOE	223		
Real Decreto	Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana	25/08/1978	31/01/1979	BOE	27		
Real Decreto	Real Decreto 2472/1978, de 14 de octubre, por el que queda suspendida la vigencia de determinados artículos del Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio	14/10/1978	23/10/1978	BOE	253	31/07/1979	182
Real Decreto	Real Decreto 1710/1979, de 16 de junio, por el que se dejan sin efecto procedimiento de fiscalización, intervención y tutela del	16/06/1979	14/07/1979	BOE	168		

## Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44

Ayuntamiento de Madrid

EIV – 2018/0003

Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

	Ministerio de Administración Territorial sobre Entidades Locales en diversas materias y se dictan normas aclaratorias						
Real Decreto-ley	Real Decreto-ley 3/1980, de 14 de marzo, sobre creación de suelo y agilización de la gestión urbanística	14/03/1980	15/03/1980	BOE	65		
Ley	Ley 4/1984, de 10 de febrero, sobre medidas de disciplina urbanística	10/02/1984	06/04/1984	BOE	83		
Ley	Ley 10/1984, de 30 de mayo, de ordenación territorial de la Comunidad de Madrid	30/05/1984	10/08/1984	BOE	191		
Real Decreto Legislativo	Real Decreto Legislativo 81/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local	18/04/1986	22/04/1986	BOE	96	11/06/1986 25/11/1986	165 282
Real Decreto	Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales	28/11/1986	22/12/1986	BOE	305	14/01/1987	12
Ley	Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales	28/12/1988	30/12/1988	BOE	313		
Ley	Ley 3/1989, de 16 de marzo, de modificación del artículo 14 de la Ley 10/1984, de 30 de mayo, de Ordenación Territorial de la Comunidad de Madrid	16/03/1989	29/05/1989	BOE	127		
Ley	Ley 8/1990, de 25 de julio, sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo	25/07/1990	27/07/1990	BOE	179	04/08/1990 19/12/1990	186 303
Real Decreto Legislativo	Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana	26/06/1992	30/06/1992	BOE	156	13/02/1993 24/07/1992	38 177
Ley	Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común	26/11/1992	27/11/1992	BOE	285		
Ley	Ley 9/1995, de 28 de marzo, de Medidas de Política Territorial, Suelo y Urbanismo	28/03/1995	05/08/1995	BOE	186		
Real Decreto-ley	Real Decreto-ley 5/1996, de 7 de junio, de medidas liberalizadoras en materia de suelo y de Colegios Profesionales	07/06/1996	08/06/1996	BOE	139	18/06/1993	147
Ley	Ley 7/1997, de 14 de abril, de medidas liberalizadoras en materia de suelo y de Colegios profesionales	14/04/1997	15/04/1997	BOE	90		
Ley	Ley 20/1997, de 15 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Suelo y Urbanismo	15/07/1997	07/05/1998	BOE	109		
Ley	Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre régimen del suelo y valoraciones	13/04/1998	14/04/1998	BOE	89		
Ley	Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid	17/07/2001	12/10/2001	BOE	245		
Ley	Ley 51/2002, de 27 de diciembre,	27/12/2002	28/12/2002	BOE	311		

MODELO CACM/1/2016. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de junio de 2016

## Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44

Ayuntamiento de Madrid

EIV – 2018/0003

Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

	de reforma de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas locales						
Ley	Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local	16/12/2003	17/12/2003		301		
Real Decreto Legislativo	Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales	05/03/2004	09/03/2004	BOE	59		
Ley	Ley 2/2005, de 12 de abril, de modificación de la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid	12/04/2005	18/06/2005	BOE	145		
Ley	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas	01/10/2015	02/10/2015	BOE	236		

### B) Específica:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín	Nº

## III. DATOS ARCHIVÍSTICOS

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SERIE

Serie abierta	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Serie descrita	Sí (totalmente) <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí (parcialmente) <input type="checkbox"/>
Tipología de la serie	Serie común <input type="checkbox"/>	Serie específica <input checked="" type="checkbox"/>

### 2. SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

#### A) Series relacionadas:

Nombre de la Serie	Organismo	Unidad Administrativa	Observaciones
<i>Mandamientos de ingresos</i>	Ayuntamiento	Intervención	Documento de carácter contable probatorio de un pago
<i>Libros de decretos</i>	Ayuntamiento	Áreas de Gobierno competentes	Contiene todos los decretos del ayuntamiento
<i>Proyectos de planeamiento</i>	Ayuntamiento	Unidad competente en urbanismo	Conjunto de instrumentos técnicos y normativos redactado para la ordenación del suelo urbano y la regulación de su uso o conservación
<i>Proyectos de urbanización</i>	Ayuntamiento	Unidad competente en urbanismo	Son los proyectos ejecutivos de las obras de urbanización

## Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

			de una calle, plaza, polígono, barrio, etc.
<i>Licencias urbanísticas de nueva planta</i>	Ayuntamiento	Unidad competente en urbanismo	Permisos para la realización de obras de nueva planta. Para obtener la licencia el interesado debe adjuntar, entre otras cosas, los proyectos arquitectónicos, planos, planes de seguridad, etc.
<i>Memorias</i>	Ayuntamiento	Área de Gobierno	Contienen la información de las actividades llevadas por la corporación a lo largo del año natural.
<i>Recursos contenciosos</i>	Ayuntamiento	Servicios jurídicos	Son las reclamaciones judiciales contra las resoluciones de un órgano administrativo. En los servicios jurídicos queda la copia del expediente judicial.
<i>Recursos contenciosos</i>	Juzgados y Tribunales de lo contencioso administrativo	Salas de lo contencioso administrativo	Expediente judicial encaminado a resolver la reclamación de un ciudadano contra una resolución administrativa. El expediente judicial es el original y cuenta con el escrito de interposición del recurso, informes, requerimientos, resoluciones judiciales, etc.

### B) Documentación relacionada:

Denominación	Organismo	Unidad Administrativa	Observaciones
<i>Relaciones de Decretos de concesión o denegación de licencias</i>	Ayuntamiento	Órgano competente en materia de licencias de obra en vía pública. <sup>1</sup>	Contiene un índice firmado de Decretos concediendo las licencias o denegándolas.
<i>Relaciones de Decretos sancionadores y de devolución de fianza</i>	Ayuntamiento	Órgano competente en materia de licencias de obra en vía pública <sup>3</sup> .	Contiene un índice firmado de Decretos sancionadores y de devolución de fianza.

<sup>1</sup> En el Ayuntamiento de Madrid, actualmente el Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible. Dirección General de Espacio Público, Obras e Infraestructuras

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

GVP (Gestión de Obras en Vía Pública) <sup>2</sup>	Ayuntamiento	Unidad competente en urbanismo	Contiene todos los datos necesarios para la tramitación de los expedientes (datos del promotor, del solicitante, del contratista, de particulares, datos identificativos de la obra como tipo, vía, descripción de la obra, fechas, etc.).
--	--------------	--------------------------------	--

**C) Series o documentación relacionadas que recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información contenida en la serie documental objeto de estudio:**

¿Recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información?		Tipo		Nombre o denominación
Sí	No	Serie	Documentación relacionada	
	X	X		<i>Mandamientos de ingresos</i>
X		X		<i>Libros de decretos</i>
	X	X		<i>Proyectos de planeamiento</i>
	X	X		<i>Proyectos de urbanización</i>
	X	X		<i>Licencias urbanísticas de nueva planta</i>
X		X		<i>Memorias</i>
X		X		<i>Recursos contencioso administrativos</i>
X			X	<i>Relaciones de Decretos de concesión o denegación de licencias</i>
X			X	<i>Relaciones de Decretos sancionadores y de devolución de fianza</i>
X			X	<i>GVP (Gestión de Obras en Vía Pública)</i>

### 3. ORDENACIÓN

Ordenación numérica  
 Ordenación cronológica  
 Ordenación alfabética:     *Onomástica*     *Por Materias*     *Geográfica*  
 Otra: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

### 4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN

Por unidad de instalación     Por unidad documental

Observaciones: \_\_\_\_\_

### 5. VOLUMEN Y CRECIMIENTO

<sup>2</sup> Esta aplicación es la del Ayuntamiento de Madrid.

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

	Nº unidades de instalación	Metros lineales	Fechas extremas	Volumen de
ARCHIVO DE OFICINA				
ARCHIVO CENTRAL	823 cajas	1.600	1991-2012	10.000 expedientes de licencias concedida o denegadas al año, aproximadamente.
ARCHIVO INTERMEDIO				
ARCHIVO HISTÓRICO				

	Nº unidades de instalación	Metros lineales
CRECIMIENTO ANUAL	37 cajas	7 metros

## 6. FRECUENCIA ANUAL DE USO

	Oficina	Ciudadano	Investigación
ARCHIVO DE OFICINA			
ARCHIVO CENTRAL			
ARCHIVO INTERMEDIO			
ARCHIVO HISTÓRICO			

## 7. SOPORTE FÍSICO

Papel  Informático/Electrónico  Otros: \_\_\_\_\_

Características: DIN A1, DIN A4, Html, pdf. Existe soporte informático a partir de 2005-2006

## IV. VALORACIÓN

### 1. VALORES

#### A) Valores primarios

	Sí/No	Plazo	Justificación/Legislación
Administrativo:	Sí	4 años	<p>La legislación urbanística ha variado a lo largo del tiempo. No obstante la vigencia del valor administrativo se tiene que adaptar a la normativa vigente.</p> <p>Las ordenanzas de obras en la vía pública del Ayuntamiento de Madrid establecen que el incumplimiento de las prescripciones contenidas en esta Ordenanza estará sometido a las disposiciones de la Ley de la Comunidad de Madrid, 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, sobre inspección urbanística, protección de la legalidad urbanística e infracciones urbanísticas y su sanción.</p> <p>La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, establece que son infracciones graves:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— La realización de actos y actividades de transformación del suelo mediante la realización de obras, construcciones, edificaciones o instalaciones sin la cobertura formal de las aprobaciones, calificaciones, autorizaciones, licencias u órdenes de ejecución preceptivas o contraviniendo las condiciones de las otorgadas, salvo que se trate de obras menores, no precisadas legalmente de proyecto técnico alguno y con escasa repercusión en el ambiente urbano, rural o natural. De darse esta última salvedad, la infracción tendrá carácter de leve. Tendrán en todo caso la condición de infracciones graves los actos consistentes en movimientos de tierras</li> </ul>

## Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
*Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios*

		<p>y extracciones de minerales.</p> <p>Establece que son infracciones muy graves:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— La tipificadas como graves, cuando afecten a terrenos clasificados como suelo no urbanizable de protección o clasificados como elementos de las redes supramunicipales o municipales de infraestructuras, equipamientos y servicios públicos y a los que tengan la consideración de dominio público por estar comprendidos en zonas de protección o servidumbre, por declaración urbanística o sectorial.</li> </ul> <p>Respecto al plazo de prescripción de infracciones y sanciones, dispone que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La prescripción de las infracciones urbanísticas se producirá por el transcurso de cuatro años, salvo las que afecten a zonas verdes y espacios libres que no tienen plazo de prescripción.</li> <li>2. La prescripción de las sanciones por la comisión de infracciones urbanísticas se producirá por el transcurso de cuatro años.</li> </ol> <p>Para el inicio del cómputo de la prescripción de infracciones y sanciones, determina que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a correr desde el día en que la infracción se haya cometido o, en su caso, desde aquel en que hubiera podido incoarse el procedimiento sancionador. A este último efecto, se entenderá posible la incoación del procedimiento sancionador desde el momento de la aparición de signos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.</li> <li>— Cuando la infracción se haya cometido con ocasión de la ejecución de obras o el desarrollo de usos, el plazo de la prescripción de aquélla nunca comenzará a correr antes de la total terminación de las primeras o el cese definitivo en los segundos.</li> <li>— En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de la finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consuma.</li> </ul> <p>La Ordenanza de diseño y gestión de obras en la vía pública establece que las obras se someten a inspección tras su finalización.</p> <p>La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que el plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso.</p>
Contable:	No	Carece de este valor.
Fiscal:	Sí	4 años
Jurídico:	Sí	5 años

MODELO CACM/1/2016. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de junio de 2016

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
*Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios*

	<p>no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.</p> <p>El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, establece que son infracciones constitutivas de delito, cuando con ocasión de los expedientes administrativos que se instruyan por infracción urbanística o contra la ordenación del territorio aparezcan indicios del carácter de delito del propio hecho que motivó su incoación, el órgano competente para imponer la sanción lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, a los efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hayan podido incurrir los infractores, absteniéndose aquél de proseguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no se haya pronunciado. La sanción penal excluirá la imposición de sanción administrativa sin perjuicio de la adopción de medidas de reposición a la situación anterior a la comisión de la infracción.</p> <p>La Ordenanza de diseño y gestión de obras en la vía pública establece que las obras se someten a inspección tras su finalización.</p> <p>Por lo que respecta a las actuaciones delictivas en materia de ordenación del territorio y urbanismo, la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal<sup>3</sup> regula las conductas punitivas llevadas a cabo por particulares o agentes intervinientes en el artículo 319 y las realizadas por autoridades o funcionarios públicos en el artículo 320.</p> <p>En ambos casos, este tipo de delitos prescribe a los 5 años, según lo dispuesto en el artículo 131.1. de la Ley 10/1995, de 23 de noviembre del Código Penal.</p> <p>Por lo tanto, se propone este plazo para la prescripción de este valor.</p>
--	---

## B) Valores secundarios

	Sí/No	Justificación/Legislación															
Informativo:	Sí	<p><input type="checkbox"/> <b>La información que recogen los documentos de la serie documental es única y/o no se puede encontrar en otras serie documentales o documentación relacionada</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Otra (indíquese):</b> Escaso, informa de actuaciones en las vías públicas, pero éstas son de carácter limitado, puesto que las vías deben restituirse a su estado original.</p>															
Histórico:	Sí	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 60%;">INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL</th> <th style="width: 30%;">OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><b>Origen y evolución de la institución</b></td> <td>Puede aportar información sobre los cambios estructurales de la Corporación.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td><b>Procesos de elaboración de normativa</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td><b>Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución</b></td> <td>Puede aportar información sobre el grado de cumplimiento de las competencias del órgano productor.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td><b>Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	OBSERVACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Origen y evolución de la institución</b>	Puede aportar información sobre los cambios estructurales de la Corporación.	<input type="checkbox"/>	<b>Procesos de elaboración de normativa</b>		<input type="checkbox"/>	<b>Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución</b>	Puede aportar información sobre el grado de cumplimiento de las competencias del órgano productor.	<input type="checkbox"/>	<b>Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares</b>	
	INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	OBSERVACIONES															
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Origen y evolución de la institución</b>	Puede aportar información sobre los cambios estructurales de la Corporación.															
<input type="checkbox"/>	<b>Procesos de elaboración de normativa</b>																
<input type="checkbox"/>	<b>Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución</b>	Puede aportar información sobre el grado de cumplimiento de las competencias del órgano productor.															
<input type="checkbox"/>	<b>Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares</b>																

<sup>3</sup> Boletín Oficial del Estado nº 281, de 24 de noviembre.

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

<input type="checkbox"/>	<b>Datos significativos sobre ciencias y técnicas</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Datos para el análisis estadístico</b>	A partir de esta serie se pueden elaborar estadísticas sobre las obras en las vías públicas (tipo de vía, tipo de obra, número de obras en una vía en un año, etc.).
<input type="checkbox"/>	<b>Datos significativos sobre acontecimientos relevantes</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Completa información de otras series de conservación permanente</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Otra (indíquese)</b>	No se entiende la serie como útil para fines de investigación, los planos que contiene se encuentran en series que se consideran de conservación permanente como las Licencias urbanísticas, los Decretos, los Libros de Decretos, los Proyectos de planeamiento, los Proyectos de urbanización, etc. y el tipo de actuaciones sobre las vías públicas que refleja la documentación son de escasa importancia y provisionales, debiendo restituirse la vía pública al estado en que se encontraba antes de la actuación. Las actuaciones obedecen al arreglo de averías, o la necesidad de apertura de calas para, por ejemplo, el alumbrado, la telefonía, etc., información que se puede estudiar en otras series documentales de Planeamiento y Urbanización. Por lo tanto sólo se le confiere este valor a la muestra seleccionada para su conservación permanente.

## V. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN

### 1. CONDICIONES GENERALES DE ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL

- La serie es de acceso libre
- La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)

Plazo en el que la serie será de acceso libre (en años o meses)

25 o 50 años (datos de carácter personal)  
70 años en aquellos proyectos y/o planos afectados por propiedad intelectual, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 31 bis del vigente Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

## 2. EL ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL ESTÁ AFECTADO O REGULADO POR NORMATIVA ESPECÍFICA<sup>4</sup>

RÉGIMEN		NORMA REGULADORA
	Información ambiental	Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE)
	Información catastral	Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario
	Secreto censal	Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General
	Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
	Secreto estadístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>⓪ Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública</li> <li>⓪ Ley 12/1995, de 21 de abril, de Estadística de la Comunidad de Madrid</li> </ul>
	Secreto sanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>⓪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad</li> <li>⓪ Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica</li> </ul>
X	Otro ( <i>indíquese</i> )	⓪ Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
	Materias clasificadas	<p>Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales</p> <p style="text-align: center;">ÓRGANO QUE EFECTUÓ LA CLASIFICACIÓN</p> <p style="text-align: center;">REFERENCIA DEL ACTO DE CLASIFICACIÓN</p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTOS, INFORMACIONES O DATOS OBJETO DE CLASIFICACIÓN Y GRADO O CATEGORÍA DE CLASIFICACIÓN</p>

## 3. CONTENIDOS SUJETOS A UN RÉGIMEN ESPECIAL DE PUBLICIDAD

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA

## 4. CONTENIDOS SUSCEPTIBLES DE PROTECCIÓN<sup>5</sup>

CONTENIDOS AFECTADOS <sup>8</sup>	REFERENCIA NORMATIVA
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)	

<sup>4</sup> De conformidad con el segundo apartado de la Disposición Adicional Primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se regirán por su normativa específica, y por dicha Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información

<sup>5</sup> Si es necesaria una relación detallada de contenidos susceptibles de protección, utilícese el anexo correspondiente.

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
*Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios*

Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)	PR1: Intereses económicos y comerciales	Artículo 14.1 h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
	PR2: Secreto profesional. Propiedad intelectual e industrial	Artículo 14.1 j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
Datos de carácter personal (DP)	DP4: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección	Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

## 5. MEDIDAS PROPUESTAS PARA FAVORECER EL ACCESO A EXPEDIENTES DE ACCESO RESTRINGIDO (POSIBILIDAD Y MODALIDAD DE DISOCIACIÓN DE DATOS O ACCESO PARCIAL)

- Enmascaramiento de datos de carácter personal.
- Disociación de datos de carácter personal.
- Exclusión de la consulta de documentos afectados por la normativa de relativa a la Propiedad Intelectual (Proyectos, Planos, etc.).

## 6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS POR LA SERIE DOCUMENTAL

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA

## VI. SELECCIÓN

### 1. SELECCIÓN

#### A) Selección de la serie:

- Conservación Total (CT):
- Conservación Parcial (CP):  Con conservación de muestra (CPcm)  
 Sin conservación de muestra (CPsm)
- Eliminación Total (ET):  Con conservación de muestra (ETcm)  
 Sin conservación de muestra (ETsm)

En el caso de eliminación:

	Plazo
EN ARCHIVO DE OFICINA	
EN ARCHIVO CENTRAL	5 años
EN ARCHIVO INTERMEDIO	

#### B) Tipo de muestreo:

- Selectivo (Mu – S):  Alfabético (Mu – S – A)  Cronológico (Mu – S – C)  Numérico (Mu – S – N)  
 Otro (Mu – S – O): \_\_\_\_\_
- Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)
- Ejemplar (Mu – E)

Teniendo en cuenta que: \_\_\_\_\_

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

## Metodología del muestreo:

- Tanto el valor administrativo como el jurídico prescribe a los 5 años.
- La serie carece de valor contable y el valor fiscal es de 4 años.
- Sus valores secundarios son escasos y los datos significativos que aportan los expedientes están contenidos en las Licencias urbanísticas, los Decretos, los Libros de Decretos, los Proyectos de planeamiento, los Proyectos de urbanización, etc.

- 1º. Se conservará una **muestra**, elegida de forma aleatoria, de **1% de expedientes por cada año que tengan más 5 años de antigüedad desde la última actuación, hasta un máximo de 20 expedientes por año**
- 2º. Se eliminarán en el plazo de dos años todas las Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid.
- 3º. Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática de gestión GVP (Gestión de Obras en Vía Pública) o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.

## Observaciones:

### C) Soporte de sustitución:

Sí      X  No

Tipo de soporte	Fecha	Procedimiento

Se ha conservado la documentación original:       Sí       No

### D) Plazos de permanencia:

	Plazo	Justificación
EN ARCHIVO DE OFICINA	1 año	Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL	4 años	Artículo 13.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

### E) Observaciones:

## VII. RECOMENDACIONES AL GESTOR

### 1. RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SERIE

- Se recomienda que los expedientes judicializados se archiven por separado y se mantengan en el Archivo de Oficina hasta su resolución definitiva.
- Se recomienda archivar los recursos, tanto administrativos como las resoluciones judiciales, junto con el expediente principal.

## VIII. INFORME RESUMEN TÉCNICO – EJECUTIVO DE LA PROPUESTA DE VALORACIÓN

### 1. Introducción: fundamentos históricos y/o técnico – jurídicos

Bajo la denominación de *Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometida de servicios*, se pueden localizar expedientes de licencias para acometidas al alcantarillado, expedientes de contratación de obras, expedientes de quejas y reclamaciones o de solicitudes de los ciudadanos (poda y tala de árboles, arreglo e instalación de mobiliario urbano, pintar pasos de peatones, acondicionar aceras, instalar cubos de basura, actividades molestas, arreglo de cableados de alumbrado...), etc.

Esta denominación ha variado a lo largo del tiempo, pues el expediente de fecha más antigua conservado en el Archivo de Villa data de 1875, siendo las denominaciones más comunes: *Expedientes de obras en vía pública o vías públicas*.

Se trata de los expedientes tramitados para autorizar a terceros la realización de obras en el suelo del Ayuntamiento de Madrid.

Se consideran calas las aperturas de suelo o pavimento cuando su longitud no fuese superior a 25 metros, o, en función de la normativa que estuviese vigente, cuya anchura fuese inferior a 1,5 metros y su longitud no superase los 25 metros o las que, siendo su anchura superior a 1,5 metros, la superficie afectada no superase los 15 metros cuadrados. Por lo tanto, son actuaciones de alcance muy limitado.

La obra puede ser de dos tipos, programada, aquella cuya tramitación se inicia con la solicitud de licencia, o por averías / urgente (denominación cambiante según normativa vigente), aquella cuya tramitación se inicia mediante la solicitud de un permiso para la actuación en la vía pública o espacio público municipal motivado por la aparición de una avería en una red de suministro, aunque, posteriormente, debe ser objeto de licencia.

Por lo tanto existen dos procedimientos:

1. Solicitud de permiso de urgencia de obra: Procedimiento encaminado a la obtención de permiso para la realización de una cala por motivos de urgencia. Las autorizaciones para la realización de calas en la vía pública necesarias para la reparación de averías son inmediatas.

Se compone de tres fases:

- **INICIO**: El interesado debe presentar la solicitud, por los medios establecidos en la legislación establecida sobre Procedimiento Administrativo, en los Registros habilitados a tal fin.
- **TRAMITACIÓN**: El órgano competente revisará la solicitud y autorizará la obra dado su carácter de urgencia.
- **FINALIZACIÓN**: El procedimiento no substituye al que se expone a continuación en el estudio, ya que no exime de solicitar la licencia de cala, debiendo el solicitante por motivos de urgencia iniciar el trámite de licencia.

Por lo tanto el trámite finalizará con la solicitud de la Licencia pertinente.

2. Solicitud de licencia de obra en vía pública: Procedimiento encaminado a la obtención de la *Licencia* por parte del Ayuntamiento a fin de poder realizar obras en la vía pública, ya que para realizar cualquier tipo de obra en vía pública, sea urgente o programada, necesita autorización para su ejecución.

- **INICIO**: El interesado solicitará la licencia de obra por los medios establecidos en la legislación establecida sobre Procedimiento Administrativo, en los Registros habilitados a tal fin.
- **TRAMITACIÓN**: El órgano competente para su emisión, en su caso, tras la comprobación de la solicitud, podrá requerir la subsanación de la misma. De no subsanarse, se resuelve el archivo del expediente.

Se emite *informe técnico* sobre la procedencia o no de concesión de Licencia, y, en base al informe, se elabora la *propuesta de resolución*, se emite la *resolución* y se notifica la misma al

solicitante.

En el caso de ser la resolución favorable, debe presentarse documentación complementaria para poder retirar la licencia.

- **FINALIZACIÓN:** Si la *resolución* es favorable, el órgano correspondiente emite la *licencia* y se la entrega el beneficiario, previo pago de la *fianza*.

Durante la realización de la obra, el Ayuntamiento puede controlar e informar sobre su ejecución.

Finalizada la obra, el titular de la licencia lo comunica al Ayuntamiento, con el objeto de que un técnico la inspeccione e informe sobre la correcta ejecución de la misma. El resultado del informe se notifica al interesado, y pueden abrirse otros procedimientos, como un sancionador, llegado el caso de no repararse deficiencias observadas.

En caso de que la obra se haya realizado conforme a las especificaciones establecidas en la solicitud, el Ayuntamiento procederá a la *devolución de la fianza*.

Ambos procedimientos están regulados por la normativa relativa al suelo y al urbanismo y por las Ordenanzas municipales de cada Ayuntamiento.

## 2. Propuesta de informe que se eleva

### 2.1. Valoración de la serie documental

#### A. Valores primarios: Administrativo (5 años | Sí)

La legislación urbanística ha variado a lo largo del tiempo. No obstante la vigencia del valor administrativo se tiene que adaptar a la normativa vigente.

Las Ordenanzas de obras en la vía pública del Ayuntamiento de Madrid establecen que el incumplimiento de las prescripciones contenidas en esta Ordenanza estará sometido a las disposiciones de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, sobre inspección urbanística, protección de la legalidad urbanística e infracciones urbanísticas y su sanción.

La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid establece que son infracciones graves:

- La realización de actos y actividades de transformación del suelo mediante la realización de obras, construcciones, edificaciones o instalaciones sin la cobertura formal de las aprobaciones, calificaciones, autorizaciones, licencias u órdenes de ejecución preceptivas o contraviniendo las condiciones de las otorgadas, salvo que se trate de obras menores, no precisadas legalmente de proyecto técnico alguno y con escasa repercusión en el ambiente urbano, rural o natural. De darse esta última salvedad, la infracción tendrá carácter de leve. Tendrán en todo caso la condición de infracciones graves los actos consistentes en movimientos de tierras y extracciones de minerales.

Establece que son infracciones muy graves:

- La tipificadas como graves, cuando afecten a terrenos clasificados como suelo no urbanizable de protección o clasificados como elementos de las redes supramunicipales o municipales de infraestructuras, equipamientos y servicios públicos y a los que tengan la consideración de dominio público por estar comprendidos en zonas de protección o servidumbre, por declaración urbanística o sectorial.

Respecto al plazo de prescripción de infracciones y sanciones, dispone que:

1. La prescripción de las infracciones urbanísticas se producirá por el transcurso de cuatro años, salvo las que afecten a zonas verdes y espacios libres que no tienen plazo de prescripción.
2. La prescripción de las sanciones por la comisión de infracciones urbanísticas se producirá por el transcurso de cuatro años.

Para el inicio del cómputo de la prescripción de infracciones y sanciones, determina que:

- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a correr desde el día en que la infracción se

- haya cometido o, en su caso, desde aquel en que hubiera podido incoarse el procedimiento sancionador. A este último efecto, se entenderá posible la incoación del procedimiento sancionador desde el momento de la aparición de signos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.
- Cuando la infracción se haya cometido con ocasión de la ejecución de obras o el desarrollo de usos, el plazo de la prescripción de aquélla nunca comenzará a correr antes de la total terminación de las primeras o el cese definitivo en los segundos.
  - En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de la finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consuma.

La Ordenanza de diseño y gestión de obras en la vía pública establece que las obras se someten a inspección tras su finalización.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que el plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso.

### B. Valores primarios: Fiscal (4 años | Sí)

La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria establece que prescribirán a los cuatro años los siguientes derechos:

- a) El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación.
- b) El derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.
- c) El derecho a solicitar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.
- d) El derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

### C. Valores primarios: Contable (NO)

Carece de este valor.

### D. Valores primarios: Jurídico (5 años | Sí)

La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – administrativa establece que el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada o al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, establece que son infracciones constitutivas de delito, cuando con ocasión de los expedientes administrativos que se instruyan por infracción urbanística o contra la ordenación del territorio aparezcan indicios del carácter de delito del propio hecho que motivó su incoación, el órgano competente para imponer la sanción lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, a los efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hayan podido incurrir los infractores, absteniéndose aquél de proseguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no se haya pronunciado. La sanción penal excluirá la imposición de sanción administrativa sin perjuicio de la adopción de medidas de reposición a la situación anterior a la comisión de la infracción.

La Ordenanza de diseño y gestión de obras en la vía pública establece que las obras se someten a inspección tras su finalización.

Por lo que respecta a las actuaciones delictivas en materia de ordenación del territorio y urbanismo, la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal regula las conductas punitivas llevadas a cabo por particulares o agentes intervinientes en el artículo 319 y las realizadas por autoridades o funcionarios públicos en el artículo 320.

En ambos casos, este tipo de delitos prescribe a los 5 años, según lo dispuesto en el artículo 131.1 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Por lo tanto, se propone este plazo para la prescripción de este valor.

**E. Valores secundarios: Informativo (SÍ)**

Es escaso, pues informa de actuaciones en las vías públicas, pero éstas son de carácter limitado, puesto que las vías deben restituirse a su estado original.

**F. Valores secundarios: Histórico (NO)**

Aunque puede aportar información sobre la evolución orgánica y sobre el grado de cumplimiento de las competencias propias de la institución productora y para la elaboración de estadísticas, no se entiende la serie como útil para fines de investigación, los planos que contiene se encuentran en series que se consideran de conservación permanente y el tipo de actuaciones sobre las vías públicas que refleja la documentación son de escasa importancia y provisionales, debiendo restituirse la vía pública al estado en que se encontraba antes de la actuación. Las actuaciones obedecen al arreglo de averías, o la necesidad de apertura de calas para, por ejemplo, el alumbrado, la telefonía, etc., información que se puede estudiar en otras series documentales de Planeamiento y Urbanización.

Por lo tanto, sólo se le confiere este valor a la muestra seleccionada para su conservación permanente.

## **2.2. Régimen de acceso y seguridad de los documentos y de la información**

Por lo que respecta a los datos de carácter personal, el acceso a la información queda regulado por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid; y la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los expedientes que integran la serie contienen, además de los meramente identificativos, datos sobre la situación económica y laboral de los interesados. Al no tratarse de datos especialmente protegidos, pero sí que pudieran afectar a la intimidad de esas personas, cualquier solicitud de acceso debe ser suficientemente razonada para que ésta pueda permitirse, pues primaría el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal. En la correspondiente ponderación entre el interés público y los derechos de los afectados que establece el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno se propone lo siguiente:

- Con carácter general, la restricción de acceso por parte de terceros durante un periodo de 25 a 50 años, según lo estipulado por el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y el artículo 38.4 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid (artículo 15.3 a) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).
- Siempre que no sea factible la disociación de datos, con carácter particular, el permiso de acceso para aquellos solicitantes que justifiquen su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos, según lo estipulado en el artículo 15.3 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Por otra parte, el plazo para acceder a los planos y proyectos, si no hubiese autorización del autor o sus herederos, será de 70 años según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

## **2.3. Selección de la serie documental**

Teniendo en cuenta que:

- Tanto el valor administrativo como el jurídico prescribe a los 5 años.
- La serie carece de valor contable y el valor fiscal es de 4 años.
- Sus valores secundarios son escasos y los datos significativos que aportan los expedientes están contenidos en las Licencias urbanísticas, los Decretos, los Libros de Decretos, los Proyectos de planeamiento, los Proyectos de urbanización, etc.

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44

EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid

Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

Se propone la **Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)**, mediante un muestreo selectivo de tipo cronológico (Mu – S – C) y probabilístico aleatorio (Mu – P/A), de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1º. Se conservará una **muestra**, elegida de forma aleatoria, **de 10 expedientes por cada año que tengan más 5 años de antigüedad desde la última actuación**.
  - 2º. Se **eliminarán en el plazo de dos años** todas las **Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones** por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid.
  - 3º. Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática de **Gestión de Obras en Vía pública – GVP2** o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.
3. **Propuesta de recomendaciones al gestor**
- Se recomienda que los expedientes judicializados se archiven por separado y se mantengan en el Archivo de Oficina hasta su resolución definitiva.
  - Se recomienda archivar los recursos, tanto administrativos como las resoluciones judiciales, junto con el expediente principal.

## IX. INFORME APROBADO POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS

### INFORME DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

DENOMINACIÓN DE LA SERIE:	Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios
TIPOLOGÍA DE LA SERIE:	Común
FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ESTUDIADO:	1991 – Actualidad
CÓDIGO E.I.V. PROPONENTE:	AL28079/0001/2018
CÓDIGO E.I.V. CACM:	EIV – 2018/0003
CÓDIGO T.V.:	TV – 44

#### 1. Valoración

##### a) Valores primarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Administrativo	Sí	4	<p>La legislación urbanística ha variado a lo largo del tiempo. No obstante, la vigencia del valor administrativo se tiene que adaptar a la normativa vigente.</p> <p>Las ordenanzas de obras en la vía pública del Ayuntamiento de Madrid establecen que el incumplimiento de las prescripciones contenidas en esta Ordenanza estará sometido a las disposiciones de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid sobre inspección urbanística, protección de la legalidad urbanística e infracciones urbanísticas y su sanción.</p> <p>La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, establece que son infracciones graves:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— La realización de actos y actividades de transformación del suelo mediante la realización de obras, construcciones, edificaciones o instalaciones sin la cobertura formal de las aprobaciones, calificaciones, autorizaciones, licencias u órdenes de ejecución preceptivas o contraviniendo las condiciones de las</li></ul>

		<p>otorgadas, salvo que se trate de obras menores, no precisadas legalmente de proyecto técnico alguno y con escasa repercusión en el ambiente urbano, rural o natural. De darse esta última salvedad, la infracción tendrá carácter de leve. Tendrán en todo caso la condición de infracciones graves los actos consistentes en movimientos de tierras y extracciones de minerales.</p> <p>Establece que son infracciones muy graves:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— La tipificadas como graves, cuando afecten a terrenos clasificados como suelo no urbanizable de protección o calificados como elementos de las redes supramunicipales o municipales de infraestructuras, equipamientos y servicios públicos y a los que tengan la consideración de dominio público por estar comprendidos en zonas de protección o servidumbre, por declaración urbanística o sectorial.</li> </ul> <p>Respecto al plazo de prescripción de infracciones y sanciones, dispone que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La prescripción de las infracciones urbanísticas se producirá por el transcurso de cuatro años, salvo las que afecten a zonas verdes y espacios libres que no tienen plazo de prescripción.</li> <li>2. La prescripción de las sanciones por la comisión de infracciones urbanísticas se producirá por el transcurso de cuatro años.</li> </ol> <p>Para el inicio del cómputo de la prescripción de infracciones y sanciones, determina que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a correr desde el día en que la infracción se haya cometido o, en su caso, desde aquel en que hubiera podido incoarse el procedimiento sancionador. A este último efecto, se entenderá posible la incoación del procedimiento sancionador desde el momento de la aparición de signos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.</li> <li>— Cuando la infracción se haya cometido con ocasión de la ejecución de obras o el desarrollo de usos, el plazo de la prescripción de aquella nunca comenzará a correr antes de la total terminación de las primeras o el cese definitivo en los segundos.</li> <li>— En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de la finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consuma.</li> </ul> <p>La Ordenanza de diseño y gestión de obras en la vía pública establece que las obras se someten a inspección tras su finalización.</p> <p>La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que el plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso.</p>
<b>Contable</b>	No	

## Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
*Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios*

<b>Fiscal</b>	Sí	4	<p>La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, establece que prescribirán a los cuatro años los siguientes derechos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación.</li> <li>b) El derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.</li> <li>c) El derecho a solicitar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.</li> <li>d) El derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.</li> </ol>
<b>Jurídico</b>	Sí	5	<p>La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – administrativa establece que el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada o al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.</p> <p>El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana establece que son infracciones constitutivas de delito, cuando con ocasión de los expedientes administrativos que se instruyan por infracción urbanística o contra la ordenación del territorio aparezcan indicios del carácter de delito del propio hecho que motivó su incoación, el órgano competente para imponer la sanción lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, a los efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hayan podido incurrir los infractores, absteniéndose aquél de proseguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no se haya pronunciado. La sanción penal excluirá la imposición de sanción administrativa sin perjuicio de la adopción de medidas de reposición a la situación anterior a la comisión de la infracción.</p> <p>La Ordenanza de diseño y gestión de obras en la vía pública establece que las obras se someten a inspección tras su finalización.</p> <p>Por lo que respecta a las actuaciones delictivas en materia de ordenación del territorio y urbanismo, la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal regula las conductas punitivas llevadas a cabo por particulares o agentes intervinientes en el artículo 319 y las realizadas por autoridades o funcionarios públicos en el artículo 320. En ambos casos, este tipo de delitos prescribe a los 5 años, según lo dispuesto en el artículo 131.1 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre del Código Penal. Por lo tanto, se propone este plazo para la prescripción de este valor.</p>

b) Valores secundarios:

TIPO DE VALOR

SÍ/NO

JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN

## Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
*Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios*

<b>Informativo</b>	Sí	<p><input type="checkbox"/> La información que recogen los documentos de la serie documental es única y/o no se puede encontrar en otras series documentales o documentación relacionadas.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Otra (indíquese): Escaso, informa de actuaciones en las vías públicas, pero éstas son de carácter limitado, puesto que las vías deben restituirse a su estado original.</p>																														
<b>Histórico</b>	No	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 65%;">INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL</th> <th style="width: 30%;">OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><b>Origen y evolución de la institución</b></td> <td>Permite aportar información sobre los cambios estructurales de la Corporación.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td><b>Procesos de elaboración de normativa</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><b>Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución</b></td> <td>Puede aportar información sobre el grado de cumplimiento de las competencias del órgano productor.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td><b>Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td><b>Datos significativos sobre ciencias y técnicas</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><b>Datos para el análisis estadístico</b></td> <td>A partir de esta serie se pueden elaborar estadísticas sobre las obras en las vías públicas (tipo de vía, tipo de obra, número de obras en una vía en un año, etc.).</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td><b>Datos significativos sobre acontecimientos relevantes</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td><b>Completa información de otras series de conservación permanente</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><b>Otra (indíquese)</b></td> <td>No se entiende la serie como útil para fines de investigación, los planos que contiene se encuentran en series que se consideran de conservación permanente como las Licencias urbanísticas, los Decretos, los Libros de Decretos, los Proyectos de planeamiento, los Proyectos de urbanización, etc. y el tipo de actuaciones sobre las vías públicas que refleja la documentación son de escasa importancia y provisionales, debiendo restituirse la vía pública al estado en que se encontraba antes de la actuación. Las actuaciones obedecen al arreglo de averías, o la necesidad de apertura de calas para, por</td> </tr> </tbody> </table>		INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	OBSERVACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Origen y evolución de la institución</b>	Permite aportar información sobre los cambios estructurales de la Corporación.	<input type="checkbox"/>	<b>Procesos de elaboración de normativa</b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución</b>	Puede aportar información sobre el grado de cumplimiento de las competencias del órgano productor.	<input type="checkbox"/>	<b>Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares</b>		<input type="checkbox"/>	<b>Datos significativos sobre ciencias y técnicas</b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Datos para el análisis estadístico</b>	A partir de esta serie se pueden elaborar estadísticas sobre las obras en las vías públicas (tipo de vía, tipo de obra, número de obras en una vía en un año, etc.).	<input type="checkbox"/>	<b>Datos significativos sobre acontecimientos relevantes</b>		<input type="checkbox"/>	<b>Completa información de otras series de conservación permanente</b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Otra (indíquese)</b>	No se entiende la serie como útil para fines de investigación, los planos que contiene se encuentran en series que se consideran de conservación permanente como las Licencias urbanísticas, los Decretos, los Libros de Decretos, los Proyectos de planeamiento, los Proyectos de urbanización, etc. y el tipo de actuaciones sobre las vías públicas que refleja la documentación son de escasa importancia y provisionales, debiendo restituirse la vía pública al estado en que se encontraba antes de la actuación. Las actuaciones obedecen al arreglo de averías, o la necesidad de apertura de calas para, por
	INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	OBSERVACIONES																														
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Origen y evolución de la institución</b>	Permite aportar información sobre los cambios estructurales de la Corporación.																														
<input type="checkbox"/>	<b>Procesos de elaboración de normativa</b>																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución</b>	Puede aportar información sobre el grado de cumplimiento de las competencias del órgano productor.																														
<input type="checkbox"/>	<b>Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares</b>																															
<input type="checkbox"/>	<b>Datos significativos sobre ciencias y técnicas</b>																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Datos para el análisis estadístico</b>	A partir de esta serie se pueden elaborar estadísticas sobre las obras en las vías públicas (tipo de vía, tipo de obra, número de obras en una vía en un año, etc.).																														
<input type="checkbox"/>	<b>Datos significativos sobre acontecimientos relevantes</b>																															
<input type="checkbox"/>	<b>Completa información de otras series de conservación permanente</b>																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Otra (indíquese)</b>	No se entiende la serie como útil para fines de investigación, los planos que contiene se encuentran en series que se consideran de conservación permanente como las Licencias urbanísticas, los Decretos, los Libros de Decretos, los Proyectos de planeamiento, los Proyectos de urbanización, etc. y el tipo de actuaciones sobre las vías públicas que refleja la documentación son de escasa importancia y provisionales, debiendo restituirse la vía pública al estado en que se encontraba antes de la actuación. Las actuaciones obedecen al arreglo de averías, o la necesidad de apertura de calas para, por																														

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

			<p>ejemplo, el alumbrado, la telefonía, etc., información que se puede estudiar en otras series documentales de Planeamiento y Urbanización.</p> <p>Por lo tanto sólo se le confiere este valor a la muestra seleccionada para su conservación permanente.</p>
--	--	--	--

## 2. Acceso y seguridad de los documentos y de la información

- a) Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).
- b) Plazo en el que la serie será de acceso libre: 25 o 50 años (datos de carácter personal) y 70 años en aquellos proyectos y/o planos afectados por propiedad intelectual, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 31 bis del vigente Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- c) El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: Sí.

RÉGIMEN	NORMA REGULADORA
<input checked="" type="checkbox"/> Otro (indíquese)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.</li> </ul>

- d) Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No.
- e) Contenidos susceptibles de protección: Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>PR1: Intereses económicos y comerciales</li> <li>PR2: Secreto profesional. Propiedad intelectual e industrial</li> </ul>
Datos de carácter personal (DP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>DP4: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección</li> </ul>

- f) Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Sí.

- |    |   |
|----|---|
| 1º | Enmascaramiento de datos de carácter personal.    |
| 2º | Disociación de datos de carácter personal.        |
| 3º | Exclusión de la consulta de documentos afectados. |

- g) Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No proceden.

## 3. Selección

- a) Selección de la serie: Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).
- b) Plazos de eliminación:
  - i. EN ARCHIVO DE OFICINA: No procede.
  - ii. EN ARCHIVO CENTRAL: 5 años.
  - iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.

- c) Tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de tipo Cronológico (Mu – S – C) y

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

## Probabilística/Aleatorio (Mu – P/A).

### d) Metodología del muestreo:

- 1º Se conservará una muestra, elegida de forma aleatoria, de un 1% de expedientes por cada año que tengan más de 5 años de antigüedad desde la última actuación, hasta un máximo de 20 expedientes por año
- 2º Se eliminarán en el plazo de dos años todas las Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni del Ayuntamiento de Madrid.
- 3º Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año de la aplicación informática de Gestión de Obras en Vía pública – GVP2 o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.

e) Soporte de sustitución: **No.**

f) Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: **No procede.**

g) Plazos de permanencia:

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	1	Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio documental de la Comunidad de Madrid
EN ARCHIVO CENTRAL	4	Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio documental de la Comunidad de Madrid
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

e) Observaciones: No proceden.

### 4. Recomendaciones al gestor

- Se recomienda que los expedientes judicializados se archiven por separado y se mantengan en el Archivo de Oficina hasta su resolución definitiva.
- Se recomienda archivar los recursos, tanto administrativos como las resoluciones judiciales, junto con el expediente principal.

## X. CONTROL

### 1. DATOS GENERALES DE CONTROL

Órgano proponente del Estudio de Identificación y Valoración:	Ayuntamiento de Madrid. Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible
Responsable del Estudio de Identificación y Valoración:	Lourdes Barroso Sanz. Jefa de Departamento de Asuntos Generales. Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible. Ayuntamiento de Madrid.
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo:	Archivo del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible
Orden de la persona titular de la Consejería a la que está atribuida la competencia en materia de Archivos de aprobación de la Tabla de Valoración:	ORDEN 63/2019, de 30 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 44  
EIV – 2018/0003

Ayuntamiento de Madrid  
Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

BOCM nº	43	BOCM Fecha:	20/02/2019
Fechas extremas del período estudiado:		1991 - Actualidad	
Fecha de realización:		15/10/2018	
Fecha de revisión (CACM):			
Fecha de la sesión del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:		20/11/2018	
Nº de Acta del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:		2/2018	

## 2. OBSERVACIONES