

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

Código de la Tabla de Valoración (CACM):   
Código del Estudio de Identificación y Valoración (CACM):   
Código del Estudio de Identificación y Valoración (proponente): **CTD/2023/0006**

## I. IDENTIFICACIÓN

### 1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE

Código de la serie	Orgánico:	<input type="text"/>
	Funcional:	<input type="text"/>

Denominación vigente	Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones
Denominaciones anteriores / Otras denominaciones	Premio Fundación Cortina

Fecha inicial	1880	Fecha final	<input type="text"/>
---------------	------	-------------	----------------------

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

Organismo	Unidad Administrativa	Función	Fecha de creación	Fecha de extinción	Disposición(es) legal(es)
Todas las Asociaciones y Colegios Profesionales	Secretaría / Departamento que gestiona la actividad	Reconocer y distinguir la actividad a los profesionales y/o entidades cuando reúnan los méritos suficientes para merecer tal distinción	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>Estatuto o documento fundacional de cada Colegio o asociación Profesional.</li><li>Reglamentos o normas que regula la actividad en cada colegio o asociación profesional.</li></ul>

### 3. OBSERVACIONES

Es una serie común para todos los Asociaciones y Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid; por lo tanto, pueden existir pequeñas diferencias entre los fondos custodiados en cada uno de ellos.

## II. PROCEDIMIENTO

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

Función de la serie	Reconocer y distinguir la actividad profesional del colegiado/a o asociado/a cuando esta reúna los méritos suficientes para merecer tal distinción o de entidades por su contribución a la actividad profesional.		
¿Existe más de un procedimiento?	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>

Relación de procedimientos <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
Nº de procedimiento	Denominación	Descripción

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

1	Premios por jurado	Procedimiento con jurado encaminado a reconocer a un colegiado/a o asociado/a por las aportaciones realizadas a la profesión que ejerce, así como a reconocer entidades y personalidades por su contribución a la promoción de una actividad profesional
2	Concesión de honores y distinciones	Procedimiento establecido para el reconocimiento a entidades y personas que han contribuido de forma destacada en una actividad profesional
3	Recepción de honores y distinciones	Procedimiento desarrollado para la aceptación o rechazo de las propuestas que recibe la institución o sus empleados en el cumplimiento de sus funciones
4	Acto de entrega o concesión	Procedimiento establecido para la ceremonia de entrega pública del premio o distinción

## 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>	Premios por jurado	
<b>Resumen del procedimiento</b>	<p>Es un procedimiento que consta, básicamente de tres fases:</p> <p><b>Inicio:</b> la Secretaría o del departamento que gestiona esta actividad elabora la propuesta de la convocatoria y la composición del jurado y la presentan al órgano de gobierno. Una vez aprobadas se publica la convocatoria y el formulario de participación.</p> <p><b>Tramitación:</b> la Secretaría o el departamento que gestiona esta actividad remite las candidaturas y los trabajos, si los hubiere, a los miembros del jurado para su estudio.</p> <p><b>Finalización:</b> el jurado emite su fallo y, finalmente, se procede a la ceremonia de entrega de la distinción.</p>	
<b>Observaciones sobre el procedimiento</b>		

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Inicio	<p>El procedimiento lo inicia el órgano de gobierno o el responsable del departamento que gestiona la actividad, elabora la propuesta de la convocatoria y la composición del jurado.</p> <p>Ambas propuestas son presentadas al órgano de gobierno para su aprobación. Una vez aprobadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Se comunica su nombramiento a los integrantes del Jurado</li> <li>— Si los miembros del jurado aceptan la designación la Secretaría o el departamento que gestiona la actividad les solicita el consentimiento para el tratamiento de datos y facilita el intercambio de datos de contacto entre ellos.</li> <li>— Cuando un miembro designado como jurado declina su participación, es preciso comunicarlo a la Junta de</li> </ul>

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

		<p>Gobierno para la designación de un nuevo miembro. Siempre la designación del jurado corresponde al órgano de gobierno.</p> <p>— Paralelamente, se procede a la publicación de la convocatoria con sus bases y del formulario de participación, actualmente en la página web de la institución.</p>
2	Tramitación	<p>Una vez finalizado el plazo para la entrega de las solicitudes y elaborado el dossier de las candidaturas presentadas con los respectivos trabajos si los hubiera, la Secretaria o el departamento que gestiona la actividad, remite la documentación al jurado para su estudio; así como, las instrucciones generales para la emisión del fallo, a la Presidencia del mismo.</p> <p>En ciertas convocatorias se añade una votación colegial selectiva en la actividad de tramitación con la finalidad de que el jurado actúe con las candidaturas más votadas.</p>
3	Finalización	<p>El fallo del jurado se aprueba mediante Acuerdo, por mayoría simple e inapelable, sobre la candidatura merecedora de la distinción. No obstante, también podrá declarar la distinción desierta.</p> <p>Elaborada y firmada el Acta del jurado, éste comunicará el fallo a los departamentos que deben comunicar la distinción y gestionar el pago, pues la distinción puede ser meramente honorífica o también económica, en caso de que no la hayan declarado desierta.</p> <p>El procedimiento finaliza con el acto de entrega de la distinción y la publicación de la misma, actualmente en la página web de la institución.</p>

<b>Nº de procedimiento</b>		2
<b>Denominación del procedimiento</b>	Concesión de honores y distinciones	
<b>Resumen del procedimiento</b>	<p>Es un procedimiento que consta, básicamente de tres fases:</p> <p><b>Inicio:</b> el departamento que gestiona esta actividad elabora la propuesta de la distinción a conceder, siguiendo en su caso un reglamento establecido y la presentan al órgano de gobierno.</p> <p><b>Tramitación:</b> una vez aprobada la propuesta se tramita por el órgano proponente y se comunica a los interesados para su aceptación.</p> <p><b>Finalización:</b> una vez recibida la respuesta de los interesados se produce el acto de concesión o, en caso de negativa, se da por cerrado el expediente.</p>	
<b>Observaciones sobre el procedimiento</b>		

<b>Actividades del procedimiento</b>
--------------------------------------

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Inicio	El procedimiento lo inicia el departamento que gestiona la actividad elaborando la propuesta de distinción siguiendo un reglamento establecido, en su caso, o realizando una propuesta extraordinaria. La propuesta es elevada al órgano de gobierno o el designado al efecto.
2	Tramitación	El órgano de gobierno o el designado al efecto aprueba, dando continuidad al expediente, o rechaza la propuesta dándolo por cerrado. Si es aprobada se sigue tramitando por el órgano proponente comunicando la propuesta a los interesados para su aceptación.
3	Finalización	Los interesados comunican su respuesta. Si es negativa a la recepción de la distinción se da por cerrado el expediente; si es positiva se realiza un acto de concesión, con un certificado oficial de la distinción concedida.

<b>Nº de procedimiento</b>		3
<b>Denominación del procedimiento</b>	Recepción de premios, honores y distinciones	
<b>Resumen del procedimiento</b>	<p>Es un procedimiento simple que consta solo de dos fases:</p> <p><b>Inicio:</b> se recibe una propuesta de premio, honor o distinción de una organización externa a favor de la propia institución, uno de sus servicios o empleados en el ejercicio de sus funciones.</p> <p><b>Finalización:</b> el órgano de gobierno o el departamento designado a tal efecto acepta o rechaza el premio, honor o distinción.</p>	
<b>Observaciones sobre el procedimiento</b>		

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Inicio	<p>El procedimiento lo inicia una organización externa comunicando la proposición de un premio, honor o distinción que se entrega a la institución, con el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Se recibe en Secretaría y se comunica al órgano de gobierno.</li> <li>— Se traslada copia de la propuesta a los departamentos afectados.</li> </ul>
2	Finalización	<p>El órgano de gobierno o el designado al efecto acepta o rechaza la recepción del premio, honor o distinción.</p> <p>Se comunica a la organización externa el resultado para su conocimiento y planificación, en su caso, de la recepción.</p>

<b>Nº de procedimiento</b>		4
<b>Denominación del procedimiento</b>	Acto de entrega o distinción	

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

<b>Resumen del procedimiento</b>	<p>Es un procedimiento simple que consta solo de dos fases:</p> <p><b>Inicio:</b> se recibe una aprobación o aceptación de premio, honor o distinción entregado por el colegio o asociación para planificar la celebración del acto de concesión.</p> <p><b>Finalización:</b> con la celebración del acto de concesión o investidura.</p>
<b>Observaciones sobre el procedimiento</b>	

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Inicio	El procedimiento lo inicia el departamento correspondiente recibiendo la aprobación o aceptación de un premio, honor o distinción para la planificación
2	Investidura	<p>El órgano de gobierno o el designado al efecto acepta o rechaza la recepción del premio, honor o distinción.</p> <p>Se comunica a la organización externa el resultado para su conocimiento y planificación, en su caso, de la recepción.</p>

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

Nº de procedimiento    1

Denominación del procedimiento    Premios por jurado

---

Nº de actividad    1

Denominación de la actividad    Inicio

		<b>Nº de orden del documento</b>	1
<b>Documento</b>	Convocatoria		
<b>Tradición documental</b>	Original		
<b>Documento sustancial</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
<b>Otros documentos que acompañan</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ Instrucciones (original)	
<b>Unidad o persona responsable</b>	Secretaría / Departamento que gestiona la actividad		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Elaborar la convocatoria para reconocer a colegiados/as o asociados/as merecedores de una distinción debido a su labor profesional		
<b>Plazo (si hay)</b>			
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	➤ A4 ➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma
	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i> _____		
<b>¿El documento generado está</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

<b>reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?</b>	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 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 Premios por jurado

Nº de actividad 1

Denominación de la actividad Inicio

		<b>Nº de orden del documento</b>	2
<b>Documento</b>	Acuerdo del órgano de gobierno		
<b>Tradición documental</b>	Original		
<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>➤ Propuesta de la Secretaría o del departamento que gestiona la actividad (original)</li> <li>➤ Comunicaciones (copias/originales)</li> </ul>	
<b>Unidad o persona responsable</b>	Órgano de gobierno		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Nombrar a los miembros del jurado y aprobar la convocatoria		
<b>Plazo (si hay)</b>			
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A4</li> <li>➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma</li> </ul>
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>		
Otros <input type="checkbox"/>			
<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 checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ Página web de la institución	
<b>¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?</b>	Sí <input type="checkbox"/> No <input 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 Premios por jurado

Nº de actividad 1

Denominación de la actividad Inicio

		<b>Nº de orden del documento</b>	3
<b>Documento</b>	Solicitud de participación		
<b>Tradición documental</b>	Original		

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

<b>Documento sustancial</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Otros documentos que acompañan</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ Trabajo o proyecto (original)
<b>Unidad o persona responsable</b>	Secretaría / departamento encargado de la gestión de la actividad	
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Recibir y registrar las candidaturas	
<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"/>	➤ A4 ➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma	
<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 1

Denominación del procedimiento Premios por jurado

Nº de actividad 2

Denominación de la actividad Tramitación

		<b>Nº de orden del documento</b>	1
<b>Documento</b>	Dossier de las candidaturas		
<b>Tradición documental</b>	Original		
<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>	➤ Trabajos (originales) ➤ Otra documentación que se considere necesaria como Curriculum vitae, etc.	
<b>Unidad o persona responsable</b>	Secretaría / departamento encargado de la gestión de la actividad Órgano de gobierno		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Envío para su estudio por parte del jurado Estudio del jurado		
<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"/>	➤ A4 ➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma		
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i> _____			
<b>¿El documento generado está</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

<b>reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?</b>	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 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 Premios por jurado

Nº de actividad 3

Denominación de la actividad Finalización

		<b>Nº de orden del documento</b>	1
<b>Documento</b>	Acuerdo del órgano de gobierno		
<b>Tradición documental</b>	Original		
<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>	➤ Acta de la reunión del jurado (original)	
<b>Unidad o persona responsable</b>	Órgano de gobierno		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Fallo del jurado		
<b>Plazo (si hay)</b>			
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	➤ A4 ➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>		
Otros <input type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ Página web de la institución	
<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 1

Denominación del procedimiento Premios por jurado

Nº de actividad 3

Denominación de la actividad Finalización

		<b>Nº de orden del documento</b>	2
<b>Documento</b>	Protocolo de investidura		
<b>Tradición documental</b>	Original		
<b>Documento sustancial</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		



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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

<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>	
<b>Unidad o persona responsable</b>	Secretaría /departamento encargado de llevar a cabo la actividad	
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Acto público en el que se reconoce al colegiado/a o asociado/a	
<b>Plazo (si hay)</b>		
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b>
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>	
Otros <input checked="" type="checkbox"/>	➤ A4 ➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma ➤ Material audiovisual analógico: fotografías en papel, negativos, fotográficos, grabaciones.	
Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
<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 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 Concesión de honores y distinciones

Nº de actividad 1

Denominación de la actividad Inicio

		<b>Nº de orden del documento</b>	1
<b>Documento</b>	Propuesta de concesión		
<b>Tradición documental</b>	Original		
<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>		➤ Reglamento de la distinción
<b>Unidad o persona responsable</b>	Departamento encargado de llevar a cabo la actividad		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Elaborar la propuesta para reconocer a colegiados/as o asociados/as merecedores de una distinción debido a su labor profesional		
<b>Plazo (si hay)</b>			
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>		
Otros <input checked="" type="checkbox"/>	➤ A4 ➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma ➤ Material audiovisual analógico: fotografías		

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

		en papel, negativos, fotográficos, grabaciones.
	<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 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 Concesión de honores y distinciones

Nº de actividad 2

Denominación de la actividad Tramitación

		Nº de orden del documento	1
<b>Documento</b>	Aprobación de la concesión		
<b>Tradición documental</b>	Original		
<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"/>	
	<i>Relación de los documentos (indíquese los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		➤ Reglamento de la distinción
<b>Unidad o persona responsable</b>	Órgano de gobierno o departamento delegado		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Aprobar la propuesta realizada		
<b>Plazo (si hay)</b>			
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	➤ A4
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>		➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma
Otros <input checked="" type="checkbox"/>	➤ Material audiovisual analógico: fotografías en papel, negativos, fotográficos, grabaciones.		
	<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 type="checkbox"/>	
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

Nº de procedimiento 2

Denominación del procedimiento Concesión de honores y distinciones

Nº de actividad 2

Denominación de la actividad Tramitación

		Nº de orden del documento	1
<b>Documento</b>	Comunicación de concesión		
<b>Tradición documental</b>	Original		
<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>		➤ Reglamento de la distinción
<b>Unidad o persona responsable</b>	Secretaría /departamento encargado de llevar a cabo la actividad		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Comunicación al destinatario de la distinción		
<b>Plazo (si hay)</b>			
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	➤ A4
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>		➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma
Otros <input checked="" type="checkbox"/>	➤ Material audiovisual analógico: fotografías en papel, negativos, fotográficos, grabaciones.		
<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 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 Concesión de honores y distinciones

Nº de actividad 3

Denominación de la actividad Finalización

		Nº de orden del documento	1
<b>Documento</b>	Acta de concesión		
<b>Tradición documental</b>	Original		
<b>Documento sustancial</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
<b>Otros documentos que</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

<b>acompañan</b>	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
<b>Unidad o persona responsable</b>	Departamento encargado de llevar a cabo la actividad		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Dar testimonio del acuerdo de concesión y de la aceptación del premio, distinción u honor		
<b>Plazo (si hay)</b>			
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	➤ A4
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>		➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma
Otros <input checked="" type="checkbox"/>	➤ Material audiovisual analógico: fotografías en papel, negativos, fotográficos, grabaciones.		
<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 Concesión de honores y distinciones

Nº de actividad 3

Denominación de la actividad Finalización

<b>Nº de orden del documento</b>		2	
<b>Documento</b>	Certificado de honor o distinción		
<b>Tradición documental</b>	Original		
<b>Documento sustancial</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<b>Otros documentos que acompañan</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
<b>Unidad o persona responsable</b>	Órgano de gobierno o designado al efecto		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Certificar de forma individualizada la distinción, premio u honor al destinatario		
<b>Plazo (si hay)</b>			
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>		➤ A4
Otros <input checked="" type="checkbox"/>	➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma		
			➤ Material audiovisual analógico: fotografías en papel, negativos, fotográficos,



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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

<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>	
<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>	

Nº de procedimiento 3

Denominación del procedimiento Recepción de premios, honores y distinciones

---

Nº de actividad 1

Denominación de la actividad Inicio

<b>Nº de orden del documento</b>		2	
<b>Documento</b>	Comunicación de traslado de propuesta de premio, honor o distinción		
<b>Tradición documental</b>	Original		
<b>Documento sustancial</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<b>Otros documentos que acompañan</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
<b>Unidad o persona responsable</b>	Secretaría o departamento encargado de registro de entrada		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Comunicación al órgano de gobierno y al departamento o persona de la organización afectada		
<b>Plazo (si hay)</b>			
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A4</li> <li>➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma</li> <li>➤ Material audiovisual analógico: fotografías en papel, negativos, fotográficos, grabaciones.</li> </ul>
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>		
	Otros <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>			
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 checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</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>		

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

Nº de procedimiento 3

Denominación del procedimiento Recepción de premios, honores y distinciones

Nº de actividad 2

Denominación de la actividad Finalización

<b>Nº de orden del documento</b>		1
<b>Documento</b>	Aceptación de la propuesta de premio, honor o distinción	
<b>Tradición documental</b>	Original	
<b>Documento sustancial</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Otros documentos que acompañan</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
<b>Unidad o persona responsable</b>	Departamento afectado	
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Comunicación al proponente externo de la aceptación de la distinción propuesta	
<b>Plazo (si hay)</b>		
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b> ➤ A4 ➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma ➤ Material audiovisual analógico: fotografías en papel, negativos, fotográficos, grabaciones.
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>	
	Otros <input checked="" type="checkbox"/>	
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>		
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>	
<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>	

Nº de procedimiento 4

Denominación del procedimiento Acto de concesión

Nº de actividad 1

Denominación de la actividad Inicio

<b>Nº de orden del documento</b>		1
<b>Documento</b>	Comunicación de concesión	
<b>Tradición documental</b>	Original	
<b>Documento sustancial</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

<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>	Aceptación del destinatario Reglamento del premio, honor o distinción
<b>Unidad o persona responsable</b>	Órgano de gobierno o departamento designado	
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Informar del premio, honor o distinción concedida.	
<b>Plazo (si hay)</b>		
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b> ➤ A4 ➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>	
Otros <input type="checkbox"/>		
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i> _____		
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 checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ Copia de aceptación en su caso. ➤ Copia del reglamento del premio, honor o distinción.
<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>	

**Nº de procedimiento**    4

**Denominación del procedimiento**    Acto de concesión

---

**Nº de actividad**    1

**Denominación de la actividad**    Inicio

<b>Nº de orden del documento</b>		2
<b>Documento</b>	Protocolo de concesión	
<b>Tradición documental</b>	Original	
<b>Documento sustancial</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Otros documentos que acompañan</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
<b>Unidad o persona responsable</b>	Departamento encargado	
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Planificar la celebración del acto de concesión	
<b>Plazo (si hay)</b>		
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b> ➤ A4 ➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma ➤ Material audiovisual
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>	
Otros <input checked="" type="checkbox"/>		



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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

					analógico: fotografías en papel, negativos, fotográficos, grabaciones.
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>					
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 checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reserva de fechas del acto de investidura.</li> <li>➤ Comunicaciones de reuniones informativas para la celebración del acto.</li> <li>➤ Elaboración impresa del Protocolo</li> <li>➤ Elaboración impresa del Diploma.</li> <li>➤ Invitaciones.</li> <li>➤ Reserva de espacio.</li> <li>➤ Listados de invitados, distribución de butacas, organización comitiva</li> </ul>			
<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>				

Nº de procedimiento    4

Denominación del procedimiento    Acto de concesión

---

Nº de actividad    2

Denominación de la actividad    Finalización

<b>Nº de orden del documento</b>					1
<b>Documento</b>	Investidura del premio, honor o distinción				
<b>Tradición documental</b>	Original				
<b>Documento sustancial</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<b>Otros documentos que acompañan</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>			
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>				
<b>Unidad o persona responsable</b>	Departamento afectado				
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Protocolo de la celebración del acto de concesión				
<b>Plazo (si hay)</b>					
<b>Soporte</b>	Papel	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A4</li> <li>➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma</li> </ul>	
	Informático/Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>			
	Otros	<input type="checkbox"/>			

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

		➤ Material audiovisual analógico: fotografías en papel, negativos, fotográficos, grabaciones.
Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
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>		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		➤ Comunicaciones en torno a los discursos. ➤ Borradores de los discursos.

### 3. LEGISLACIÓN

#### A) General:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Ley	Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales	13/02/194	15/02/1974	BOE	40		
Ley	Ley 19/1997, de 11 de julio, de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid	11/07/1997	07/05/1998	BOE	109		
Ley	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas	01/15/2015	02/10/2015	BOE	236		

#### B) Específica:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Estatutos	Estatutos o documento fundacional						
Reglamentos	Reglamentos o normativa específica						

## 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"/>	Sí (parcialmente) <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>	



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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

<i>actas del órgano de gobierno</i>			
<i>Colección fotográfica</i>	Colegio / Asociación	Departamento delegado	
<i>Protocolo y eventos</i>	Colegio / Asociación	Departamento delegado	
<i>Expedientes de divulgación y Publicaciones</i>	Colegio / Asociación	Departamento delegado	
<i>Presupuestos y control presupuestario</i>	Colegio / Asociación	Departamento delegado	

**B) Documentación relacionada:**

Denominación	Organismo	Unidad Administrativa	Observaciones
Memorias anuales	Colegio/Asociación	Comunicación/Control de Gestión/Gerencia	Registro de premios, distinciones y honores entregados, así como los actos de concesión celebrados
Portal web	Colegio/Asociación	Comunicación	Registro fotográfico e informativo

**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	

## IV. VALORACIÓN

### 1. VALORES

**A) Valores primarios**

	Sí/No	Plazo	Justificación/Legislación
Administrativo:	Sí	Indeterminado	Estos expedientes tendrán valor administrativo durante el tiempo que estén vigentes o hasta el fallecimiento de la persona distinguida.
Contable:	No		
Fiscal:	No		
Jurídico:	No		

**B) Valores secundarios**

	Sí/No	Justificación/Legislación
Informativo:	Sí	<input checked="" 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> Aunque existen series relacionadas que contienen información relevante, estos expedientes son una fuente primaria de información para conocer las razones por las que se premia con esta distinción a determinadas personas.
		<input type="checkbox"/> <b>Otra (indíquese):</b>

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

		INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL		JUSTIFICACIÓN
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Histórico:	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	Origen y evolución de la institución	
		<input type="checkbox"/>	Procesos de elaboración de normativa	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Datos significativos sobre ciencias y técnicas	
		<input type="checkbox"/>	Datos para el análisis estadístico	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Datos significativos sobre acontecimientos relevantes	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Completa información de otras series de conservación permanente	
		<input type="checkbox"/>	Otra ( <i>indíquese</i> )	

## 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 ( <i>en años o meses</i> )	
--	--

### 2. EL ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL ESTÁ AFECTADO O REGULADO POR NORMATIVA ESPECÍFICA

RÉGIMEN		NORMA REGULADORA	
<input type="checkbox"/>	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)	
<input type="checkbox"/>	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	
<input type="checkbox"/>	Secreto censal	Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General	
<input type="checkbox"/>	Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria	
<input type="checkbox"/>	Secreto estadístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública</li> <li>▪ Ley 12/1995, de 21 de abril, de Estadística de la Comunidad de Madrid</li> </ul>	
<input type="checkbox"/>	Secreto sanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad</li> <li>▪ 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>	
<input type="checkbox"/>	Otro ( <i>indíquese</i> )		
<input type="checkbox"/>	Materias clasificadas	Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales	
		Órgano que efectuó la clasificación	
		Referencia del acto de clasificación	

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

		Documentos, informaciones o datos objeto de clasificación y grado o categoría de clasificación	
--	--	--	--

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

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
➤ Convocatorias	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## 4. CONTENIDOS SUSCEPTIBLES DE PROTECCIÓN

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)	
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)	
Datos de carácter personal (DP)	

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

--

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

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA

## VI. SELECCIÓN

### 1. SELECCIÓN

#### A) Selección de la serie:

Conservación Permanente (CP):

Eliminación Parcial (EP):

Eliminación Total (ET):

#### B) Metodología de la selección y tipo de muestra:

Metodología de la selección:

\_\_\_\_\_

Tipo de muestra:

\_\_\_\_\_

Alfabético (Mu – A)

Cronológico (Mu – C)

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

- Numérico (Mu – N)  
 Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)  
 Ejemplar (Mu – E)  
 Otro (Mu – O)

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

## C) Plazos de eliminación:

	Plazo
EN ARCHIVO DE OFICINA	
EN ARCHIVO CENTRAL	
EN ARCHIVO INTERMEDIO	

## D) Soporte de sustitución:

- Sí  No

Tipo de soporte	Fecha	Procedimiento

Se ha conservado la documentación original:  Sí  No

## E) Plazos de permanencia:

	Plazo	Justificación
EN ARCHIVO DE OFICINA	1	Artículo 51.2 Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

## F) Observaciones:

Dado que es una serie de conservación permanente, se propone transferir los expedientes directamente de la fase de Archivo de Oficina a la fase de Archivo Histórico, transcurrido un 1 año desde el cierre definitivo del expediente, en aras de garantizar su conservación y disponibilidad.

## VII. RECOMENDACIONES AL GESTOR

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

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

### 1. INFORME – Fundamentos históricos y/o técnico – jurídicos

Conforman esta serie los expedientes elaborados por las Asociaciones y Colegios Profesionales para reconocer y distinguir la actividad profesional del colegiado/a o asociado/a cuando esta reúna los méritos suficientes para merecer tal distinción o de entidades por su contribución a la actividad profesional.

Consta de 4 procedimientos:

1. **Premios por jurado:** encaminado a reconocer a un colegiado/a o asociado/a por las aportaciones realizadas a la profesión que ejerce, así como a reconocer entidades y personalidades por su contribución a la promoción de una actividad profesional, mediante una concurrencia competitiva.

Es un procedimiento que consta, básicamente de tres fases:

- **Inicio:** la Secretaría o del departamento que gestiona esta actividad elabora la propuesta de la convocatoria y la composición del jurado y la presentan al órgano de gobierno. Una vez aprobadas se publica la convocatoria y el formulario de participación.
- **Tramitación:** la Secretaría o el departamento que gestiona esta actividad remite las candidaturas y los trabajos, si los hubiere, a los miembros del jurado para su estudio.
- **Finalización:** el jurado emite su fallo y, finalmente, se procede a la ceremonia de entrega de la distinción.

2. **Concesión de honores y distinciones:** encaminado a reconocer a un colegiado/a o asociado/a por las aportaciones realizadas a la profesión que ejerce, así como a reconocer entidades y personalidades por su contribución a la promoción de una actividad profesional, mediante concesión directa.

También consta de tres fases:

- **Inicio:** el departamento que gestiona esta actividad elabora la propuesta de la distinción a conceder, siguiendo en su caso un reglamento establecido y la presentan al órgano de gobierno.
- **Tramitación:** una vez aprobada la propuesta se tramita por el órgano proponente y se comunica a los interesados para su aceptación.
- **Finalización:** una vez recibida la respuesta de los interesados se produce el acto de concesión o, en caso de negativa, se da por cerrado el expediente.

3. **Recepción de premios, honores y distinciones:** desarrollado para la aceptación o rechazo de las propuestas que recibe la institución o sus empleados en el cumplimiento de sus funciones.

Es un procedimiento simple que consta solo de dos fases:

- **Inicio:** se recibe una propuesta de premio, honor o distinción de una organización externa a favor de la propia institución, uno de sus servicios o empleados en el ejercicio de sus funciones.
- **Finalización:** el órgano de gobierno o el departamento designado a tal efecto acepta o rechaza el premio, honor o distinción.

4. **Acto de entrega o distinción:** procedimiento desarrollado para la preparación y celebración de la ceremonia de entrega del premio, honor o distinción.

Consta solo de dos fases:

- **Inicio:** se recibe una aprobación o aceptación de premio, honor o distinción entregado por el colegio o asociación para planificar la celebración del acto de concesión.
- **Finalización:** con la celebración del acto de concesión o investidura.

## IX. DICTAMEN APROBADO POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS

INFORME DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

DENOMINACIÓN DE LA SERIE: *Expedientes de concesión y/o recepción de premios,*



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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

<b>TIPOLOGÍA DE LA SERIE:</b>	honores y distinciones
<b>FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ESTUDIADO:</b>	Común
<b>CÓDIGO E.I.V. PROPONENTE:</b>	1880 – Actualidad
<b>CÓDIGO E.I.V. CACM:</b>	CTD/2023/0006
<b>CÓDIGO T.V.:</b>	EIV – 2023/0010
	TV – 87

## 1. Valoración

### a) Valores primarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Administrativo	Sí	Indeterminado	Estos expedientes tendrán valor administrativo durante el tiempo que estén vigentes o hasta el fallecimiento de la persona distinguida.
Contable	No		
Fiscal	No		
Jurídico	No		

### b) Valores secundarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN																				
Informativo	Sí	<input checked="" 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. Aunque existen series relacionadas que contienen información relevante, estos expedientes son una fuente primaria de información para conocer las razones por las que se premia con esta distinción a determinadas personas.  <input type="checkbox"/> Otra (indíquese):																				
Histórico	Sí	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL</th> <th style="width: 70%;">OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Origen y evolución de la institución</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Procesos de elaboración de normativa</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Datos significativos sobre ciencias y técnicas</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Datos para el análisis estadístico</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Datos significativos sobre acontecimientos relevantes</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Completa información de otras series de conservación permanente</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Otra (indíquese)</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> </tbody> </table>	INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	OBSERVACIONES	<input checked="" type="checkbox"/> Origen y evolución de la institución		<input type="checkbox"/> Procesos de elaboración de normativa		<input checked="" type="checkbox"/> Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución		<input checked="" type="checkbox"/> Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares		<input checked="" type="checkbox"/> Datos significativos sobre ciencias y técnicas		<input type="checkbox"/> Datos para el análisis estadístico		<input checked="" type="checkbox"/> Datos significativos sobre acontecimientos relevantes		<input checked="" type="checkbox"/> Completa información de otras series de conservación permanente		<input type="checkbox"/> Otra (indíquese)	
INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	OBSERVACIONES																					
<input checked="" type="checkbox"/> Origen y evolución de la institución																						
<input type="checkbox"/> Procesos de elaboración de normativa																						
<input checked="" type="checkbox"/> Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución																						
<input checked="" type="checkbox"/> Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares																						
<input checked="" type="checkbox"/> Datos significativos sobre ciencias y técnicas																						
<input type="checkbox"/> Datos para el análisis estadístico																						
<input checked="" type="checkbox"/> Datos significativos sobre acontecimientos relevantes																						
<input checked="" type="checkbox"/> Completa información de otras series de conservación permanente																						
<input type="checkbox"/> Otra (indíquese)																						

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

- a) **Condiciones generales de acceso a la serie documental** la serie es de acceso libre.
- b) **Plazo en el que la serie será de acceso libre:** No procede.
- c) **El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:** No.
- d) **Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:** Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Convocatorias	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- e) **Contenidos susceptibles de protección:** No.
- f) **Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):** No proceden.
- g) **Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:** No proceden.

**3. Selección**

- a) **Selección de la serie:** Conservación Permanente (CP).
- b) **Metodología de la selección:** No procede.
- c) **Tipo de muestra:** No procede.
- d) **Plazos de eliminación:**
  - i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** No procede
  - ii. **EN ARCHIVO CENTRAL:** No procede
  - iii. **EN ARCHIVO INTERMEDIO:** No procede
- 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 GESTIÓN	1	Artículo 51.2 Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- h) **Observaciones:** Dado que es una serie de conservación permanente, se propone transferir los expedientes directamente de la fase de Archivo de Oficina a la fase de Archivo Histórico, transcurrido un 1 año desde el cierre definitivo del expediente, en aras de garantizar su conservación y disponibilidad.

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

TV – 87  
EIV – 2023/0010

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte  
Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones

#### 4. Recomendaciones al gestor

No proceden.

### X. CONTROL

#### 1. DATOS GENERALES DE CONTROL

Órgano proponente del Estudio de Identificación y Valoración:	Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid
Responsable del Estudio de Identificación y Valoración:	Mesa de Trabajo de archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo:	Archivo del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y Archivo del Ilustre Colegio de la Abogacía de Madrid
Fechas extremas del período estudiado (aaaa – aaaa):	1880-2023
Fecha de realización (dd/mm/aaaa):	31/10/2023
Fecha de revisión (dd/mm/aaaa) (CACM):	

#### 2. OBSERVACIONES