

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

TV – 103  
EIV – 2025/0001

Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz  
Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable

Código de la Tabla de Valoración (CACM):	TV – 103
Código del Estudio de Identificación y Valoración (CACM):	EIV – 2025/0001
Código del Estudio de Identificación y Valoración (proponente):	AL28148/2025/0001

## I. IDENTIFICACIÓN

### 1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE

Código de la serie	Orgánico:	03.05.03.06
	Funcional:	

Denominación vigente	Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable		
Denominaciones anteriores / Otras denominaciones			
Fecha inicial	1983	Fecha final	Actualidad

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

Organismo	Unidad Administrativa	Función	Fecha de creación	Fecha de extinción	Disposición(es) legal(es)
AYUNTAMIENTO	Urbanismo	Incoar, tramitar y resolver la autorización municipal para el montaje, funcionamiento, desmontaje y sobrevuelo sobre la vía pública de grúa-torre o grúa auto desplegable asociada a una obra de construcción.			

### 3. OBSERVACIONES

Este estudio se ha realizado en el Archivo municipal de Torrejón de Ardoz a través de los documentos custodiados en el mismo y de las referencias legales publicadas en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

## II. PROCEDIMIENTO

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

Función de la serie	Concesión de autorización municipal para el montaje, funcionamiento, desmontaje y sobrevuelo sobre la vía pública de grúa-torre o grúa auto desplegable asociada a una obra de construcción.		
¿Existe más de un procedimiento?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

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

1	Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable	Procedimiento encaminado a autorizar el uso de grúas torre o grúas auto-desplegables en vía pública en obras de construcción.
2	Declaración responsable (instalación de grúas)	<p>La <a href="#">Ley 1/2020, de 8 de octubre</a> extiende la Declaración responsable en el ámbito urbanístico, siendo cada Ayuntamiento el que especifica en sus ordenanzas en qué casos debe aplicarse. No todos los municipios lo están utilizando.</p> <p>El procedimiento consiste en la simple presentación de la declaración responsable, en la que el interesado manifiesta que cumple con la legislación vigente, el proyecto técnico que en cada caso proceda y la liquidación de la tasa que corresponda.</p> <p>La presentación de la declaración responsable urbanística faculta al titular de la actuación urbanística para iniciar o no (según ordenanzas) la ejecución de las obras (obras en viviendas, obras en locales...) o el ejercicio de la actividad declarada. Sus efectos se producirán desde la entrada en Registro siempre que vaya acompañada de la documentación exigida, o habrá que esperar algún tipo de notificación administrativa, sin perjuicio de las facultades posteriores de comprobación, control e inspección municipal.</p>

## 2. PROCEDIMIENTO(S) DEL EXPEDIENTE TIPO

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

Nº de procedimiento		1
<b>Denominación del procedimiento</b>	Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable	
<b>Resumen del procedimiento</b>	<p>Concesión de autorización municipal para el montaje, funcionamiento, desmontaje y sobrevuelo sobre la vía pública de grúa-torre o grúa auto desplegable asociada a una obra de construcción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No se autorizará instalación que ocupe total o parcialmente la vía pública.</li> <li>- En caso de ser preciso ocupar la vía durante el montaje o desmóntale de la instalación, se solicitará el permiso pertinente.</li> <li>- A efectos de liquidación de los tributos municipales se tomarán en cuenta los costes relativos a movimientos de tierra, cimentación, montaje, desmontaje, medios auxiliares y toma de tierra, así como el vuelo sobre la vía pública.</li> <li>- La póliza de responsabilidad civil deberá asegurar la grúa de la cual se solicita licencia y deberá estar vigente durante todo el tiempo que esta permanezca instalada.</li> <li>- En el caso de las servidumbres aeronáuticas se deberá presentar autorización de AESA (Agencia Estatal de Seguridad Aérea).</li> </ul> <p>El procedimiento consta de tres fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>INICIO:</b> el interesado solicita la autorización de instalación de la grúa.</li> <li>2. <b>INSTRUCCIÓN:</b> los técnicos del departamento competente, generalmente el de urbanismo, estudian la solicitud y su viabilidad.</li> <li>3. <b>FINALIZACIÓN:</b> el procedimiento finaliza con la autorización o denegación de la Licencia.</li> </ol>	

<b>Observaciones sobre el procedimiento</b>	
---	--

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Inicio	<p>El procedimiento se inicia con la solicitud de la licencia de autorización de la grúa torre o de la grúa auto-desplegable por parte del interesado. A dicha solicitud deberán acompañarla.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto de instalación, suscrito por técnico competente y visado por colegio profesional, por duplicado original.</li> <li>- Dirección facultativa de técnico competente, visada por el correspondiente colegio oficial, para el montaje y desmontaje de la grúa.</li> <li>- Fotocopia del último recibo del pago de la póliza de seguro, con cobertura total de cualquier tipo de accidente que pudiera producirse durante el montaje y desmontaje de la grúa.</li> <li>- Fotocopia de la solicitud de registro de la instalación ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid, debidamente registrada.</li> <li>- Justificante de pago de los tributos correspondientes.</li> </ul> <p>La solicitud se podrá presentar por cualquiera de los medios establecidos en las sucesivas leyes de procedimiento administrativo.</p>
2	Instrucción	<p>Una vez recibida la solicitud y la documentación que la acompaña, los técnicos municipales, generalmente del departamento competente en materia de urbanismo, proceden a estudiar la documentación y la viabilidad de la licencia.</p> <p>A la luz de dicho estudio, elaboran el correspondiente informe técnico.</p>
3	Finalización	<p>A la vista del informe técnico, el órgano competente resuelve favorable o desfavorablemente.</p>

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

Nº de procedimiento    1

Denominación del procedimiento    Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable

---

Nº de actividad    1

Denominación de la actividad    Inicio

		Nº de orden del documento	1
<b>Documento</b>	Solicitud de licencia de instalación de grúa-torre		
<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"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proyecto de instalación, suscrito por técnico competente y visado por colegio profesional, por duplicado (original).</li> <li>➤ Dirección facultativa de técnico competente, visada por el correspondiente colegio oficial, para el montaje y desmontaje de la grúa (original).</li> </ul>
	<p style="text-align: center;">Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i></p>		

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

TV – 103  
EIV – 2025/0001

Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz  
Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fotocopia del último recibo del pago de la póliza de seguro, con cobertura total de cualquier tipo de accidente que pudiera producirse durante el montaje y desmontaje de la grúa.</li> <li>➤ Fotocopia de la solicitud de registro de la instalación ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid, debidamente registrada.</li> <li>➤ Justificante de pago de los tributos correspondientes.</li> </ul>	
<b>Unidad o persona responsable</b>	Sede Electrónica Municipal/Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Recepción y registro de los documentos y envío al área de Urbanismo		
<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 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 Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable

Nº de actividad 2

Denominación de la actividad Instrucción

		<b>Nº de orden del documento</b>	1
<b>Documento</b>	Informe técnico		
<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>	Urbanismo/Técnicos Municipales		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Informe técnico que realiza el arquitecto previo a la concesión de la licencia		
<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 – 103  
EIV – 2025/0001

Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz  
Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable

	<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 Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable

Nº de actividad 3

Denominación de la actividad Finalización

		<b>Nº de orden del documento</b>	1
<b>Documento</b>	Moción del Alcalde o Concejal competente de la Junta de Gobierno Local		
<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>	Alcalde o Concejal competente		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	El Alcalde o Concejal competente propone a la Junta de Gobierno Local la concesión de la Licencia de instalación de grúa torre.		
<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> _____			
¿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>		Secretaría General/Junta de Gobierno Local
¿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 Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable

Nº de actividad 3

Denominación de la actividad Finalización

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

TV – 103  
EIV – 2025/0001

Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz  
Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable

<b>Nº de orden del documento</b>		2
<b>Documento</b>	Certificación de acuerdo de la JGL	
<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>	Alcalde o Concejales competente	
<b>Trámite u operación que realiza</b>	La Junta de Gobierno Local certifica el acuerdo del Alcalde o Concejales competente en el que propone la concesión de la Licencia de instalación de grúa torre.	
<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"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A4</li> <li>➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma.</li> </ul>	
<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>	Secretaría General/Junta de Gobierno Local
<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**    Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable

---

**Nº de actividad**    3

**Denominación de la actividad**    Finalización

<b>Nº de orden del documento</b>		3
<b>Documento</b>	Traslado de certificación del acuerdo de Junta de Gobierno Local	
<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 General/JGL	
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Se da traslado del acuerdo aprobado en JGL a los interesados	
<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"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A4</li> <li>➤ Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma.</li> </ul>	

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

TV – 103  
EIV – 2025/0001

Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz  
Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable

	<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 checked="" type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
	Secretaría General/Junta de Gobierno Local	
¿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 Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable

Nº de actividad 3

Denominación de la actividad Finalización

		<b>Nº de orden del documento</b>	4
<b>Documento</b>	Licencia de instalación de grúa torre		
<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>	Urbanismo		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Expedición de la licencia correspondiente según acuerdo de la Junta de Gobierno Local		
<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> _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		Secretaría General/Junta de Gobierno Local
¿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>		

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

<b>Nº de procedimiento</b>	2
<b>Denominación del procedimiento</b>	Declaración responsable (instalación de grúas)

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

TV – 103  
EIV – 2025/0001

Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz  
Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable

<b>Resumen del procedimiento</b>	Este procedimiento consiste en la puesta en conocimiento de la administración de la instalación de grúa, aportando la documentación que cada Ayuntamiento determine en su normativa urbanística.  Sólo consta de 1 fase <b>TRAMITACIÓN</b> .
<b>Observaciones sobre el procedimiento</b>	

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Tramitación	Consiste en poner en conocimiento de la Administración competente (Administración General del Estado o Comunidad de Madrid) la instalación de la grúa.  Consta de una sola actividad que consiste en la presentación por registro de la declaración responsable en la que el interesado manifiesta que cumple con la legislación vigente, y la documentación exigida por cada Ayuntamiento. Es trámite único, sin perjuicio de las facultades de comprobación e inspección posteriores del Ayuntamiento.

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

Nº de procedimiento    2

Denominación del procedimiento    Declaración responsable

---

Nº de actividad    1

Denominación de la actividad    Tramitación

		<b>Nº de orden del documento</b>	1
<b>Documento</b>	Declaración responsable		
<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 competente en urbanismo.		
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Registro de la declaración responsable.		
<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</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019 (modificado en su reunión extraordinaria de 15 de diciembre de 2023)

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

TV – 103  
EIV – 2025/0001

Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz  
Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable

<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>	Secretaría General/Junta de Gobierno Local
<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>	

### 3. LEGISLACIÓN

#### A) General:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Ley	Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.	17/07/2001	12/10/2001	BOE	177		
Real Decreto	Real Decreto 298/2021, de 27 de abril, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial.	27/04/2021	28/04/2021	BOE	101		

#### B) Específica:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Real Decreto	Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos.	08/11/1985	11/12/1985	BOE	296		
Real Decreto	Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y la Seguridad Industrial.	28/12/1995	06/02/1996	BOE	32		
Real Decreto	Real Decreto 836/2003, de 27 de junio, por el que se aprueba una nueva Instrucción técnica complementaria "MIE-AEM-2" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas torre para obras u otras aplicaciones.	27/06/2003	17/07/2003	BOE	170		
Real Decreto	Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el	07/05/2010	22/05/2010	BOE	125		

	libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.						
Resolución	Resolución de 30 de octubre de 2017, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica el Anexo I del Decreto 111/1994, de 3 de noviembre.	30/10/2017	16/11/2017	BOCM	273		
Real Decreto	Real Decreto 369/2023, de 16 de mayo, por el que se regulan las servidumbres aeronáuticas de protección de la navegación aérea (caso de Torrejón de Ardoz).	16/05/2023	02/06/2023	BOE	131		
Planes Generales de Ordenación Urbana	Planes Generales de Ordenación Urbana y normativa de desarrollo.						
Ordenanzas	Ordenanzas fiscales correspondientes en cada caso.						
Normas	Normas de tramitación urbanística municipales.						

### III. DATOS ARCHIVÍSTICOS

#### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SERIE

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

#### 2. ORDENACIÓN

Ordenación numérica  
 Ordenación cronológica  
 Ordenación alfabética:  Onomástica  Por Materias  Geográfica  
 Otra:            Ordenación por nº de expediente/año en la serie de Obra Mayor.

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

### 3. NIVEL DE DESCRIPCIÓN

Por unidad de instalación       Por unidad documental

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

### 4. VOLUMEN Y CRECIMIENTO

	Nº unidades de instalación	Metros lineales	Fechas extremas	Volumen de transferencias anuales
ARCHIVO DE GESTIÓN				
ARCHIVO CENTRAL				
ARCHIVO INTERMEDIO				
ARCHIVO HISTÓRICO				

	Nº unidades de instalación	Metros lineales
CRECIMIENTO ANUAL		

### 5. FRECUENCIA ANUAL DE USO

	Unidades administrativas	Ciudadanía	Investigación
ARCHIVO DE GESTIÓN			
ARCHIVO CENTRAL			
ARCHIVO INTERMEDIO			
ARCHIVO HISTÓRICO			

### 6. SOPORTE

Papel       Electrónico

Características físicas y lógicas (formatos): A4 y Ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma.

### 7. SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

#### A) Series relacionadas:

Nombre de la Serie	Organismo	Unidad Administrativa	Observaciones
Certificados de inspección y control industrial	Consejería competente en materia de industria	Dirección General de Industria, Energía y Minas	Las grúas pueden ser inspeccionadas por la Dirección General durante el periodo en el que están instaladas.
Expedientes de autorización a organismos de inspección y control industrial	Consejería competente en materia de industria	Dirección General de Industria, Energía y Minas	La inspección de las grúas es llevada a cabo por un organismo colaborador autorizado.
Partes de inspección industrial	Consejería competente en materia de industria	Dirección General de Industria, Energía y Minas	Igual que las anteriores
Expedientes de obras	Ayuntamientos		Las grúas torre son utilizadas en la gran mayoría de las ocasiones para la construcción de edificios.

Expedientes de obras de promoción pública	Consejería competente en materia de vivienda	Agencia de la Vivienda de Madrid	Las grúas torre son utilizadas en la gran mayoría de las ocasiones para la construcción de edificios.
Expedientes de obras de edificación	Consejería competente en materia de vivienda		Las grúas torre son utilizadas en la gran mayoría de las ocasiones para la construcción de edificios.
Expedientes de obras de urbanización	Consejería competente en materia de vivienda		Las grúas torre son utilizadas en la gran mayoría de las ocasiones para la construcción de edificios.
Expedientes de obras de conservación	Consejería competente en materia de vivienda		Las grúas torre son utilizadas en la gran mayoría de las ocasiones para la construcción de edificios.
Expedientes de obras municipales	Consejería competente en materia de vivienda		Las grúas torre son utilizadas en la gran mayoría de las ocasiones para la construcción de edificios.
Expedientes de licencias urbanísticas por actuación comunicada	Ayuntamientos		La empresa instaladora de la grúa torre tiene la obligación de obtener una licencia municipal, adjuntando, además, entre otros, una copia de la solicitud de instalación de la grúa torre presentada ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas.

**B) Documentación relacionada:**

Denominación	Organismo	Unidad Administrativa	Observaciones
Ficheros Grúas-Torre	Consejería de Economía y Hacienda	Dirección General de Industria, Energía y Minas	Contiene los datos de las solicitudes de registro de grúas torre y auto desplegadas y grúas torre desmontables.

**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
		Serie	Documentación relacionada	
Sí	No			
x			x	Fichero grúas-torre

## IV. VALORACIÓN

### 1. VALORES

#### A) Valores primarios

	Sí/No	Plazo	Justificación/Legislación
Administrativo:	Sí	5 años	<p>Prescribirá a los 4 años el derecho a la devolución de ingresos indebidos (artículo 66 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).</p> <p>Para interponer el recurso administrativo extraordinario de revisión el plazo sería de hasta 4 años siguientes a la fecha de la notificación. (Ley 39/2015 de 1 de octubre).</p> <p>Se propone añadir un año de caución al plazo señalado, por lo que el plazo de este valor sería de <b>5 años</b>.</p>
Contable:	No		
Fiscal:	No		
Jurídico:	Sí	Indeterminado	Este valor permanecerá mientras la grúa permanezca instalada y/o existan procedimientos judiciales abiertos.

#### B) Valores secundarios

	Sí/No	Justificación/Legislación																				
Informativo:	No	<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 relacionada</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Otra (indíquese):</b> Escaso. Existen fuentes compiladoras de la información fundamental que aportan los documentos.</p>																				
Histórico:	No	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL</th> <th style="width: 50%;">JUSTIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Origen y evolución de la institución</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Procesos de elaboración de normativa</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Datos significativos sobre ciencias y técnicas</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Datos para el análisis estadístico</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Datos significativos sobre acontecimientos relevantes</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Completa información de otras series de conservación permanente</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> <b>Otra (indíquese)</b></td> <td>Sólo se confiere este valor a la muestra seleccionada para su conservación permanente.</td> </tr> </tbody> </table>	INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	JUSTIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Origen y evolución de la institución		<input type="checkbox"/> Procesos de elaboración de normativa		<input type="checkbox"/> Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución		<input type="checkbox"/> Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares		<input type="checkbox"/> Datos significativos sobre ciencias y técnicas		<input type="checkbox"/> Datos para el análisis estadístico		<input type="checkbox"/> Datos significativos sobre acontecimientos relevantes		<input type="checkbox"/> Completa información de otras series de conservación permanente		<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otra (indíquese)</b>	Sólo se confiere este valor a la muestra seleccionada para su conservación permanente.
		INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	JUSTIFICACIÓN																			
		<input type="checkbox"/> Origen y evolución de la institución																				
		<input type="checkbox"/> Procesos de elaboración de normativa																				
		<input type="checkbox"/> Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución																				
		<input type="checkbox"/> Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares																				
		<input type="checkbox"/> Datos significativos sobre ciencias y técnicas																				
		<input type="checkbox"/> Datos para el análisis estadístico																				
		<input type="checkbox"/> Datos significativos sobre acontecimientos relevantes																				
		<input type="checkbox"/> Completa información de otras series de conservación permanente																				
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otra (indíquese)</b>	Sólo se 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 ( <i>en años o meses</i> )	30 años <sup>1</sup>
--	----------------------

### 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
		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

### 4. CONTENIDOS SUSCEPTIBLES DE PROTECCIÓN

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Información con limitaciones de acceso (P)	
Datos de carácter personal (DP)	— Artículos 5 y 25 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas

<sup>1</sup> Artículo 64.4 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de las Comunidad de Madrid. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 86, de 12 de abril de 2023.

	financieros y de seguros, o información comercial)	físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). — Artículos 15.2 y 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. — Artículos 35.2 y 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.
--	--	--

## 5. MEDIDAS DE ACCESO PARCIAL A LA INFORMACIÓN

DENOMINACIÓN	MEDIDAS
<b>Anonimización</b>	Tratamiento de datos personales consistente en un proceso de desvinculación de aquellos datos personales que permiten identificar, directa o indirectamente, a una persona, haciendo imposible que a través de esos datos anonimizados se pueda identificar o reidentificar a la misma.
<b>Seudonimización</b>	Tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.
<b>Exclusión de documentos</b>	

## 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:*
1. Eliminación total a los 5 años, conservando una muestra de un 1% hasta un máximo de 30 expedientes por año.
  2. Esta selección se aplicará tanto a documentos en soporte papel como electrónico.
  3. Los expedientes implicados en procedimientos judiciales se mantendrán hasta su resolución definitiva.

Tipo de muestra: Muestreo Cronológico (M – C) y Muestreo Probabilístico / Aleatorio de ejemplar (Mu – P/A y Mu – E).

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

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

**C) Plazos de eliminación:**

	Plazo
EN ARCHIVO DE GESTIÓN	5 años
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 GESTIÓN	5 años	— Artículo 9.2 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. — Artículo 51.2 a), de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

**F) Observaciones:**

## 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

La instalación de grúas-torre o de grúas auto-desplegables para la realización de obras en vía pública, requiere una licencia municipal y la comunicación de dicha instalación a las administraciones central o autonómica. Por ello, se han estudiado los dos procedimientos:

1. Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable:

Para obtener la concesión de autorización municipal para el montaje, funcionamiento, desmontaje y sobrevuelo sobre la vía pública de grúa-torre o grúa auto desplegable asociada a una obra de construcción, habrá que tener en cuenta que:

- No se autorizará instalación que ocupe total o parcialmente la vía pública.
- En caso de ser preciso ocupar la vía durante el montaje o desmontaje de la instalación, se solicitará el permiso pertinente.
- A efectos de liquidación de los tributos municipales se tomarán en cuenta los costes relativos a movimientos de tierra, cimentación, montaje, desmontaje, medios auxiliares y toma de tierra, así como el vuelo sobre la vía pública.
- La póliza de responsabilidad civil deberá asegurar la grúa de la cual se solicita licencia y deberá estar vigente durante todo el tiempo que esta permanezca instalada.
- En el caso de las servidumbres aeronáuticas se deberá presentar autorización de AESA (Agencia Estatal de Seguridad Aérea).

El procedimiento consta de tres fases:

1. **INICIO:** el interesado solicita la autorización de instalación de la grúa.
2. **INSTRUCCIÓN:** los técnicos del departamento competente, generalmente el de urbanismo, estudian la solicitud y su viabilidad.
3. **FINALIZACIÓN:** el procedimiento finaliza con la autorización o denegación de la Licencia.

2. Declaración responsable:

Este procedimiento consiste en la puesta en conocimiento de la administración de la instalación de grúa, aportando la documentación que cada Ayuntamiento determine en su normativa urbanística.

## IX. DICTAMEN APROBADO POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS

DICTAMEN DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID			
<b>DENOMINACIÓN DE LA SERIE:</b>	<i>Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable</i>		
<b>TIPOLOGÍA DE LA SERIE:</b>	Común		
<b>TITULARIDAD:</b>	Pública		
<b>FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ESTUDIADO:</b>	1983 – Actualidad		
<b>CÓDIGO E.I.V. PROPONENTE:</b>	AL28148/2025/0001		
<b>CÓDIGO E.I.V. CACM:</b>	EIV – 2025/0001		
<b>CÓDIGO T.V.:</b>	TV – 103		
<b>1. Valoración</b>			
a) <u>Valores primarios:</u>			
TIPO DE VALOR	SÍ/NO	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Administrativo	Sí	5	Prescribirá a los 4 años el derecho a la devolución de ingresos indebidos (artículo 66 de la Ley 58/2003, de 17 de

			diciembre, General Tributaria).  Para interponer el recurso administrativo extraordinario de revisión el plazo sería de hasta 4 años siguientes a la fecha de la notificación. (Ley 39/2015 de 1 de octubre).  Se propone añadir un año de caución al plazo señalado, por lo que el plazo de este valor sería de <b>5 años</b> .
<b>Contable</b>	No		
<b>Fiscal</b>	No		
<b>Jurídico</b>	Sí	Indeterminado	Este valor permanecerá mientras la grúa permanezca instalada y/o existan procedimientos judiciales abiertos.

**b) Valores secundarios:**

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Informativo	No	<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.
		<input checked="" type="checkbox"/> Otra (indíquese): Escaso. Existen fuentes compiladoras de la información fundamental que aportan los documentos.
Histórico	No	<b>INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL</b>
		<input type="checkbox"/> Origen y evolución de la institución
		<input type="checkbox"/> Procesos de elaboración de normativa
		<input type="checkbox"/> Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución
		<input type="checkbox"/> Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares
		<input type="checkbox"/> Datos significativos sobre ciencias y técnicas
		<input type="checkbox"/> Datos para el análisis estadístico
		<input type="checkbox"/> Datos significativos sobre acontecimientos relevantes
		<input type="checkbox"/> Completa información de otras series de conservación permanente
<input checked="" type="checkbox"/> Otra (indíquese)	Sólo se confiere este valor a la muestra seleccionada para su conservación permanente.	

**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:** A los 30 años de finalizar su trámite, como se establece en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid (Art. 64.4).

- c) **El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:** No.
- d) **Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:** No.
- e) **Contenidos susceptibles de protección:** Sí

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Datos de carácter personal (DP)	DP3: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección (Identificativos, características personales, circunstancias sociales, profesionales y/o académicos, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, o información comercial). <ul style="list-style-type: none"> <li>— Artículos 5 y 25 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).</li> <li>— Artículo 15.2 y 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</li> <li>— Artículo 35.2 y 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.</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

DENOMINACIÓN	MEDIDAS
Anonimización	Tratamiento de datos personales consistente en un proceso de desvinculación de aquellos datos personales que permiten identificar, directa o indirectamente, a una persona, haciendo imposible que a través de esos datos anonimizados se pueda identificar o reidentificar a la misma.
Seudonimización	Tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.
Exclusión de documentos	

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

### 3. Selección

- a) **Selección de la serie:** Eliminación Total (ET).
- b) **Metodología de la selección:**
  1. Eliminación total a los 5 años, conservando una muestra de un 1% hasta un máximo de 30 expedientes por año.
  2. Esta selección se aplicará tanto a documentos en soporte papel como electrónico.
  3. Los expedientes implicados en procedimientos judiciales se mantendrán hasta su resolución definitiva.
- c) **Tipo de muestra:** Muestreo Cronológico (M – C) y Muestreo Probabilístico / Aleatorio de ejemplar (Mu – P/A y Mu – E).

d) **Plazos de eliminación:**

- i. **EN ARCHIVO DE GESTIÓN:** A los 5 años.
- 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	5	— Artículo 9.2 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. — Artículo 51.2 a), de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

h) **Observaciones:** No proceden.

**4. Recomendaciones al gestor**

No proceden.

## X. CONTROL

### 1. DATOS GENERALES DE CONTROL

<b>Órgano proponente del Estudio de Identificación y Valoración:</b>	Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz
<b>Responsable del Estudio de Identificación y Valoración:</b>	Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales
<b>Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo:</b>	Archivo Municipal de Torrejón de Ardoz
<b>Fechas extremas del período estudiado (aaaa – aaaa):</b>	1983 -
<b>Fecha de realización (dd/mm/aaaa):</b>	10/03/2025
<b>Fecha de revisión (dd/mm/aaaa) (CACM):</b>	

### 2. OBSERVACIONES