

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera

Código de la Tabla de Valoración (CACM): TV – 10
Código del Estudio de Identificación y Valoración (CACM): EIV – 2013/0007
Código del Estudio de Identificación y Valoración (proponente): TIV/2013/0001

I. IDENTIFICACIÓN

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE

Código de la serie	Orgánico:	
	Funcional:	

Denominación vigente	Expedientes de Autorización de Transporte por Carretera
Denominaciones anteriores / Otras denominaciones	Expedientes de Autorización del Transporte

Fecha inicial	1987	Fecha final	Actualidad
---------------	------	-------------	------------

2. PROCEDENCIA Y FECHAS DE CREACIÓN Y EXTINCIÓN

Organismo	Unidad Administrativa	Función	Fecha de creación	Fecha de extinción
Consejería de Obras Públicas y Transportes	Dirección General de Transportes y Comunicaciones. Servicio de Gestión		05/07/1983	23/07/1987
Consejería de Política Territorial	Dirección General de Transportes y Comunicaciones. Servicio de Gestión del Transporte		24/07/1987 (19/09/1987)	22/07/1991
Consejería de Transportes	Dirección General de Transportes. Servicio de Gestión del Transporte		23/07/1991 (07/10/1991)	30/06/1995
Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes	Dirección General de Transportes. Servicio de Gestión del Transporte		01/07/1995 (02/11/1995)	21/11/2003
Consejería de Transportes e Infraestructuras	Dirección General de Transportes. Subdirección General de Transportes		22/11/2003 (04/08/2004)	04/10/2012
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda	Viceconsejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Dirección General de Transportes. Subdirección General de Transportes		05/10/2012 (17/06/2013)	

3. OBSERVACIONES

La actual Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda ha conocido numerosos cambios de denominación, dándose la circunstancia añadida de que entre estos y la publicación de las estructuras orgánicas correspondientes hay, en muchos casos, una notable distancia cronológica. Por ello se ha indicado, cuando no son coincidentes, en negrita, como fecha final la correspondiente al cambio de denominación, figurando junto a los órganos resultantes la de de las estructuras orgánicas y sólo como fecha de inicio.

II. PROCEDIMIENTO

1. DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO TIPO

Función de la serie	Otorgamiento de las autorizaciones de transporte de mercancías y viajeros por carretera	
Resumen del procedimiento	<p>La Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, en sus artículos 42.1 y 103.1, establece que se ha de estar en posesión de una autorización que habilite para la realización del transporte público y privado complementario de viajeros y mercancías por carretera. Dicha autorización es expedida por la Comunidad Autónoma en la que se domicilie la misma, cuando dicha facultad le haya sido delegada por el Estado (Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio).</p> <p>Las autorizaciones tienen un carácter reglado, además de normas específicas de cada servicio o actividad. Al tratarse de un sector tan dinámico como el del transporte, hay una ingente normativa al respecto, que además se ha ido adaptando a las condiciones socio – económicas y de mercado, a las nuevas tecnologías y a la normativa europea. Ello ha incidido en la adaptación de algunos de los requisitos exigibles, en que se hayan venido diseñando distintos impresos y en que pueda haber algunas diferencias en la documentación a aportar.</p> <p>Es de carácter obligatorio su inscripción, por parte de la Administración competente, en el anteriormente denominado Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte, actualmente Registro de Empresas y de Actividades de Transporte, del Ministerio de Fomento (Ley 9/2013, de 4 de julio).</p> <p>Las autorizaciones se documentan a través de las correspondientes tarjetas de transporte. Las autorizaciones se otorgan sin plazo de duración prefijado. Su validez queda condicionada a la comprobación periódica del mantenimiento de las condiciones que justificaron su otorgamiento mediante el visado que se realiza cada dos años con carácter general, salvo en el caso de las autorizaciones de la clase VT (transporte público de viajeros en vehículos de turismo), cuya validez es de cuatro años.</p> <p>Con carácter general, las actuaciones relativas a las autorizaciones de transporte son: nueva solicitud, cambio de características del vehículo, transmisión de autorización de transporte, modificaciones de datos, sustitución de vehículo, alta de copia certificada de autorización de transportes, visados y renuncia. Cualquier modificación supone la entrega de las tarjetas originales.</p> <p>Los expedientes están digitalizados: ALCHEMY es la aplicación en la que todos los expedientes relativos a las autorizaciones de transporte terrestre se digitalizan y conservan en un servidor de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM).</p>	
Observaciones sobre el procedimiento	No se han localizado expedientes de autorización de transporte anteriores a 1990. Por ello, se ha considerado como fecha inicial de la serie 1987, por coincidir con la promulgación de la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, de delegación de facultades del Estado en las Comunidades Autónomas en relación con los transportes por carretera y por cable.	
Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	<p>Puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presencial: solicitud original acompañada de la documentación requerida. ➤ Telemática (desde 2009): se puede presentar vía Registro Telemático, anexando a la solicitud copias digitalizadas de los documentos requeridos (Resolución de 9 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Transportes, por la que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de Transportes e Infraestructuras). <p>Los diferentes tipos de autorizaciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Autorizaciones de la clase MDP y MDL, que habilitan para realizar transporte público de mercancías en cualquier clase de vehículo o en

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

		<p>vehículos ligeros, respectivamente; y de la clase MPC, que habilitan para realizar transporte privado complementario de mercancías.</p> <ul style="list-style-type: none"> — Autorizaciones de la clase VD, que habilitan para realizar transporte público de viajeros en autobús; y de la clase VPC, que habilitan para realizar transporte complementario de viajeros en autobús. — Autorizaciones de la clase VT, que habilitan para realizar el transporte público de viajeros en vehículos de turismo (autotaxi); y transporte público mixto XD. — Autorizaciones de la clase VTC que habilitan para la realización de la actividad de arrendamiento de vehículos con conductor. — Autorizaciones de la clase VS, que habilitan para la realización de transporte público sanitario; y de la clase VSPC, que habilitan para la realización de transporte sanitario por carretera. <p>Las causas que motivan la solicitud pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> — <u>Alta de autorización.</u> — <u>Cambio de características del vehículo.</u> — <u>Sustitución del vehículo.</u> — <u>Modificación de datos.</u> — <u>Cambio del titular/transmisiones.</u> — <u>Alta de copia certificada de autorización de transportes.</u> — <u>Visados.</u> El visado de las autorizaciones es la actuación por la cual la Administración constata el mantenimiento de las condiciones que originariamente justificaron el otorgamiento de las mismas y que constituyen requisitos para su validez, y de aquellos otros que aun no siendo exigidos originariamente, resultan, asimismo, de obligado cumplimiento. El visado deberá efectuarse con la periodicidad que determine en cada caso la Administración competente (se realiza cada dos años con carácter general, salvo en el caso de las autorizaciones de la clase VT –taxis– que es cada cuatro años), pudiendo establecerse calendarios concretos para su realización. Para el caso de las tarjetas que hayan perdido su validez por falta de Visado, se contempla la posibilidad de la Rehabilitación.
2	TRAMITACIÓN	<p>Para la obtención de la autorización, la normativa determina la necesidad del cumplimiento de una serie de <u>requisitos</u>, con carácter general:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Tener nacionalidad española o de un Estado de la Unión Europea. b) Cumplir las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social exigidas por la legislación. c) Cumplir, en su caso, aquellas condiciones específicas necesarias para la adecuada prestación del servicio o realización de la actividad, que expresamente se establezcan en relación con las distintas clases o tipos de autorización. <p>A) <u>Recepción de la solicitud y documentación presentadas</u></p> <p>Si bien el procedimiento es muy homogéneo, no sucede lo mismo con la documentación requerida, que responde a la abundante normativa en la materia, a la personalidad del solicitante (persona física o jurídica), a la casuística que motiva la solicitud y a los distintos tipos de servicio o actividad. Por ello, se resume, con carácter general, algunos de los documentos (fotocopias, fotocopias compulsadas u originales) que se puede encontrar en estos expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> — NIF o CIF del solicitante. — Certificaciones acreditativas de la inexistencia de deudas en el pago de IAE, IRPF (o Impuesto de Sociedades, cuando corresponda) e IVA. — Certificaciones acreditativas de la inexistencia de deudas con la Seguridad Social. — Justificante de ingreso de la tasa correspondiente. — Permiso de circulación del vehículo. — Ficha ITV del vehículo o vehículos, en vigor. — Póliza y recibo del seguro que corresponda.

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

*Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera*

		<ul style="list-style-type: none"> — Escrituras públicas de constitución de las Sociedades titulares, de otorgamiento de poderes. — Escrituras públicas de aumento o disminución de capital social. — Justificación de estar en disposición de un local social. — Acreditaciones de la capacitación profesional. — Acreditación de la capacidad económica. — Escrito de cesión (<i>en caso de transmisiones</i>). — Declaración de honorabilidad. — Licencia municipal de autotaxi., documento de verificación del taxímetro fechado y sellado por ITV (<i>taxis</i>). — Certificaciones técnico – sanitarias (<i>en el caso de las ambulancias</i>). — Cualquier modificación conlleva su justificación y la entrega de la tarjeta original. <p>En www.madrid.org se encuentran la totalidad de procedimientos y documentación que les es exigible en la actualidad.</p> <p>B) <u>Revisión y consulta en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte</u> (antes denominado Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte) del Ministerio de Fomento.</p> <p>En 1996 entra en funcionamiento <i>SINTRANGESTION</i>, que es una nueva aplicación informática del Ministerio en la que se gestionan y tramitan todos los expedientes de autorizaciones por carretera de las Comunidades Autónomas.</p>
3	RESOLUCIÓN	<p>A) <u>Positiva:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — Anotación registral en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte (anteriormente denominado Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte) del Ministerio de Fomento. — Impresión de la tarjeta de transporte. — Digitalización del expediente (<i>ALCHEMY</i>). — Recepción por el interesado: Previo aviso / simultáneamente. <p>B) <u>Denegatoria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — Resolución denegatoria expresa. — Anotación registral en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte (anteriormente denominado Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte) del Ministerio de Fomento. — Digitalización del expediente (<i>ALCHEMY</i>). — Recepción por el interesado: correo con acuse de recibo, presencialmente por gestoría (con mandato previo para ello) o conforme a la normativa vigente.
4	BAJA	<p>Son motivos de baja: la renuncia a la autorización, la renuncia al ejercicio futuro de la actividad, la suspensión.</p> <p>Conlleva:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Presentación de solicitud. — Entrega de las tarjetas originales. — Anotación correspondiente en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte (Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte) del Ministerio de Fomento. — Digitalización del expediente (<i>ALCHEMY</i>).

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

*Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera*

2. LEGISLACIÓN

A) General:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Ley	Ley de 17 de julio de 1958 sobre Procedimiento administrativo	17/07/1958	18/07/1958	BOE	171		
Ley	Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común	26/11/1992	27/11/1992	BOE	285		
Ley	Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común	13/01/1999	14/01/1999	BOE	12		
Ley	Ley 8/1999, de 9 de abril, de Adecuación de la Normativa de la Comunidad de Madrid a la Ley Estatal 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común	09/04/1999	13/04/1999	BOCM	86		
Decreto	Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid	24/10/2002	29/10/2002	BOCM	257		
Decreto	Decreto 175/2002, de 14 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración de la Comunidad de Madrid	14/11/2002	02/12/2002	BOCM	286		
Ley	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria	17/12/2003	18/12/2003	BOE	302		
Ley	Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos	22/06/2007	23/06/2007	BOE	158		
Real Decreto	Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos	06/11/2009	18/11/2009	BOE	278		

B) Específica:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Ley Orgánica	Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, de Delegación de Facultades del Estado en las Comunidades Autónomas en relación con los transportes por carretera y por cable	30/07/1987	31/07/1987	BOE	182		
Ley	Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres	30/07/1987	31/07/1987	BOE	182		
Orden	Orden de 28 de febrero de 1990 por la que se modifican y complementan diversos aspectos del régimen jurídico de otorgamiento, modificación y extinción de las autorizaciones de transporte de viajeros y de mercancías (MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES)	28/02/1990	08/03/1990	BOE	58		

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

*Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera*

Real Decreto	Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de Ordenación de los Transportes Terrestres	28/08/1990	08/10/1990	BOE	241		
Orden	Orden de 4 de febrero de 1993 por la que se desarrolla el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres en materia de autorizaciones de transporte discrecional de viajeros por carretera (MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES)	04/02/1993	16/02/1993	BOE	40		
Resolución	Resolución de 9 de febrero de 1996, de la Dirección General del Transporte Terrestre, por la que se establecen reglas de coordinación en materia de tramitación de autorizaciones de transporte por carretera y de actividades auxiliares complementarias del transporte	09/02/1996	23 /02/1996	BOE	47		
Orden	Orden de 23 de julio de 1997 por la que se desarrolla el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres en materia de autorizaciones de transporte discrecional y privado complementario de viajeros en autobús (MINISTERIO DE FOMENTO)	23/07/1997	31/07/1997	BOE	182		
Orden	Orden de 3 de septiembre de 1998 por la que se desarrolla el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres en materia de transporte sanitario por carretera (MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA)	03/09/1998	08/09/1998	BOE	215		
Orden	Orden de 26 de junio de 2001 por la que se modifica parcialmente el régimen jurídico de las autorizaciones de transporte de mercancías y viajeros por carretera (MINISTERIO DE FOMENTO)	26/06/2001	06/07/2001	BOE	161		
Decreto	Decreto 74/2005, de 28 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público Urbano en Automóviles de Turismo	28 /07/2005	04/08/2005	BOCM	184		
Orden	Orden FOM/734/2007, de 20 de marzo, por la que se desarrolla el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres en materia de autorizaciones de transporte de mercancías por carretera	20 /03/2007	28/03/2007	BOE	75		
Orden	Orden FOM/36/2008, de 9 de enero, por la que se desarrolla la sección segunda del Capítulo IV del Título V, en materia de arrendamiento de vehículos con conductor, del Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, aprobado por Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre	09 /01/2008	22/01/2008	BOE	19		
Resolución	Resolución de 9 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Transportes, por la que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de Transportes e Infraestructuras para la realización de trámites telemáticos durante la tramitación de los expedientes de diversos procedimientos en materia de	09/12/2009	07/01/2010	BOCM	5		

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera

	transportes						
Resolución	Resolución de 25 de junio de 2010, del Director General de Transportes, por la que se publica el modelo de solicitud del procedimiento denominado "Visado/rehabilitación de autoridades de transporte y actividades auxiliares y complementarias"	25/06/2010	16/07/2010	BOCM	169		
Orden	Orden de 14 de diciembre de 2012, del Consejero de Transportes, Infraestructuras y Vivienda, por la que se fijan los criterios para autorizar la expedición de licencias de autotaxi a las que se le puedan adscribir vehículos de hasta nueve plazas incluido el conductor	14/12/2012	19/12/2012	BOCM	302		
Ley	Ley 9/2013, de 4 de julio, por la que se modifica la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres y la Ley 21/2003, de 7 de julio, de Seguridad Aérea	04/07/2013	05/07/2013	BOE	160		

3. PROCEDIMIENTO DEL EXPEDIENTE TIPO

		Nº de actividad	1 y 2
Nº de orden	1		
Documento	Solicitud		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
	Con carácter general: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopias compulsadas del DNI/NIF. ➤ Fotocopia compulsada de la documentación relativa al vehículo (<i>permiso de circulación, ficha de inspección técnica del vehículo, póliza y recibo del seguro,...</i>). ➤ Certificados que acrediten que el titular de la autorización se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social. ➤ Fotocopias compulsadas de las escrituras públicas de constitución de las sociedades titulares de autorizaciones, de otorgamiento de poderes, de aumento y disminución del capital social. ➤ Documento de autoliquidación del pago de la tasa correspondiente. ➤ Formularios establecidos a los efectos de justificar el cumplimiento de determinados requisitos normativamente exigidos, como es el caso de la honorabilidad del titular de las autorizaciones, de la justificación de estar en disposición de un establecimiento empresarial, entre otras. ➤ Tarjeta original, en caso de modificaciones. 		

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera

Unidad o persona responsable	Subdirección General de Transportes			
Trámite u operación que realiza	Revisión de la solicitud y documentación adjunta y consulta del Registro de Empresas y Actividades de Transporte (antes denominado Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte) del Ministerio de Fomento			
Plazo (si hay)				
Soporte	Papel	<input checked="" type="checkbox"/>	Formato TEXTUAL	
	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 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 actividad	3	
Nº de orden	1			
Documento	Resolución			
Tradición documental	Original			
Documento sustancial	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Relación de los documentos <i>(indíquese los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		Sólo en caso de resolución negativa:	
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resolución denegatoria expresa y motivada. ➤ Comunicación de defectos para su subsanación por parte del interesado. ➤ Acuses de recibo, si se envía por correo. 	
Unidad o persona responsable	Subdirección General de Transportes			
Trámite u operación que realiza	Positiva. Cuando no hay impedimento alguno, se procede a practicar: la correspondiente anotación de alta en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte, la impresión de la tarjeta y la digitalización del expediente; y la entrega al interesado simultánea o previo aviso (telefónico, SMS)			
	Denegatoria: comprobación de la documentación aportada para subsanación de defectos; resolución expresa; anotación registral en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte; digitalización del expediente; y envío al solicitante.			
Plazo (si hay)				
Soporte	Papel	<input checked="" type="checkbox"/>	Formato Textual	
	Informático/Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Otros	<input type="checkbox"/>		

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera

	<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 actividad		4
Nº de orden	1	
Documento	Solicitud	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquese los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tarjetas originales en vigor. ➤ Si la empresa es una sociedad, poder notarial a favor del peticionario para actuar en su nombre 	
Unidad o persona responsable	Subdirección General de Transportes	
Trámite u operación que realiza	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Baja de la autorización de transporte. ➤ Anotación en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte (anteriormente Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte) del Ministerio de Fomento. ➤ Digitalización del expediente. 	
Plazo (si hay)		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato Textual
	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 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>	

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera

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

2. SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

A) Series relacionadas:

Nombre de la Serie	Organismo	Unidad Administrativa
Registro de Empresas y Actividades de Transporte ¹	Ministerio de Fomento	
Expedientes de Recursos Administrativos	Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda	Secretaría General Técnica. Subdirección General de Régimen Jurídico. Área de Recursos y Asuntos Contenciosos.

B) Documentación relacionada:

Denominación	Organismo	Unidad Administrativa

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	

3. ORDENACIÓN

- Ordenación numérica
 Ordenación cronológica
 Ordenación alfabética: Onomástica Por Materias Geográfica
 Otra: _____

Observaciones: Dados los cambios de normativa y el volumen de documentos, la oficina ha aplicado distintos criterios: CIF, cronológico por fecha de escaneo y por número de matrícula o cuatro dígitos de las mismas (es el caso de los documentos transferidos al Archivo Central)

4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN

- Por unidad de instalación Por unidad documental

Observaciones: Las fracciones de serie transferidas al Archivo Central están parcialmente descritas, reseñándose sólo la _____

¹ Anteriormente denominado (hasta la Ley 9/2013, de 4 de julio, por la que se modifica la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres y la Ley 21/2003, de 7 de julio, de Seguridad Aérea) **Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte.**

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera

denominación de la serie y las fechas extremas, que son las referidas a la totalidad de las cajas transferidas.

5. VOLUMEN Y CRECIMIENTO

	Nº unidades de instalación	Metros lineales	Años	Volumen de transferencias anuales
ARCHIVO DE OFICINA	El grueso del volumen de los documentos está en carpetillas, además de 640 cajas, aproximadamente.	716	2005 – 2013	La serie no tiene una frecuencia regular de transferencias. La última corresponde al año 2012
ARCHIVO CENTRAL	2.690 cajas	309,35	1990 – 2004	
ARCHIVO INTERMEDIO				
ARCHIVO HISTÓRICO				

	Nº unidades de instalación	Metros lineales
CRECIMIENTO ANUAL		75 (aprox.)

6. FRECUENCIA DE USO

	Oficina	Ciudadano	Investigación
ARCHIVO DE OFICINA	Muy esporádica		
ARCHIVO CENTRAL	0	0	0
ARCHIVO INTERMEDIO			
ARCHIVO HISTÓRICO			

7. SOPORTE FÍSICO

Papel Informático/Electrónico Otros: _____

Características: Existe copia en soporte electrónico (en 1996 comenzó el proceso de digitalización de la totalidad de los expedientes en formato PDF y TIFF, incluidos los de fecha anterior). La digitalización de toda la documentación de los expedientes permite tanto la realización de las consultas pertinentes como su reimpresión en soporte papel y remisión al órgano administrativo o judicial que lo requiera (Real Decreto 1164/2002, de 8 de septiembre, por la que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original).

IV. VALORACIÓN

1. VALORES

A) Valores primarios

	Sí/No	Plazo	Justificación/Legislación
Administrativo:	Sí	5 años	De acuerdo con la normativa reguladora, las autorizaciones de transporte para mantener su vigencia deben de visarse cada 2 años, en general y cada 4 en el caso de la clase VT (<i>transporte público de viajeros en vehículos de turismo –autotaxi–</i>). Los expedientes están digitalizados
Fiscal:	Sí	4 años	— Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

*Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera*

		— Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Jurídico:	Sí Indeterminado	El plazo para la presentación de recursos de alzada es de un mes.

B) Valores secundarios

	Sí/No	Valor	Justificación/Legislación
Informativo:	Sí	Escaso <input checked="" type="checkbox"/> Sustancial <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> — Las autorizaciones están sujetas a renovación periódica. — Los expedientes están digitalizados. — La información sustancial sobre las autorizaciones y la situación en que se hayan se encuentra en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte (antiguo Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte) del Ministerio de Fomento.
Histórico:	Sí	Escaso <input checked="" type="checkbox"/> Sustancial <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> — Finalizada su vigencia administrativa, los expedientes en soporte papel carecen de valor histórico. — Las autorizaciones están inscritas en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte del Ministerio de Fomento. — Los expedientes están digitalizados. — La amplia legislación a la que responden proporciona información sobre la evolución y actividad de la institución y sus procedimientos, al tiempo que en la propia normativa no es infrecuente que se aluda a los condicionantes económicos y de mercado que la motivan.

V. ACCESIBILIDAD

1. RÉGIMEN DE ACCESO

	Plazo	Marco legal
ACCESO LIBRE	A partir de la transferencia a la fase de archivo histórico (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) de la muestra seleccionada para su conservación permanente	Acceso libre (para la muestra que se transfiera al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid como centro en fase de archivo histórico y siempre que se oculten los datos identificativos que aparezcan en los documentos susceptibles de reserva), de acuerdo con la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. En el caso de que no sea factible la ocultación de los datos identificativos, se estará a lo dispuesto en el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 5 de junio, del Patrimonio Histórico Español (25 años desde la fecha de fallecimiento del interesado o 50 años desde la fecha de los documentos si la fecha de fallecimiento es desconocida) y en el artículo 38 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
ACCESO RESTRINGIDO	Hasta el momento de su eliminación en la fase de archivo de oficina (no se establecen plazos de acceso por tratarse de una serie documental para la que se propone la Eliminación Total con conservación de muestra)	Acceso restringido (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado), de acuerdo con el artículo 37.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y con el artículo 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, como marco general regulador. No obstante, puesto que los documentos contienen datos de carácter personal y económico, en general, hay que tener en cuenta que el

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera

ACCESO PROHIBIDO		acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas, como es el caso, debe estar reservado a éstas (artículo 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Observaciones: _____

VI. SELECCIÓN

1. SELECCIÓN

A) Selección de la serie:

- Conservación Total (CT): Con carácter permanente (CTp)
 Con carácter temporal (CTt)
- Conservación Parcial (CP): Con carácter permanente (CPp)
 Con carácter temporal (CPt)
- Eliminación Total (ET): Con conservación de muestra (ETcm)
 Sin conservación de muestra (ETsm)
- Eliminación Parcial (EP): Con conservación de muestra (EPcm)
 Sin conservación de muestra (EPsm)

En el caso de eliminación:

	Plazo
EN ARCHIVO DE OFICINA	5 años contados a partir de la fecha de expedición de cada autorización o, en su caso, de la baja o de la recepción de la notificación de la resolución denegatoria.
EN ARCHIVO CENTRAL	Actualmente, eliminación inmediata en la fase de archivo central de todos los expedientes custodiados (ingresados por transferencia, cuyas fechas extremas van de 1990 a 2004) en esta fase, ya que han cumplido los 5 años previstos.
EN ARCHIVO INTERMEDIO	No procede

B) Tipo de muestreo:

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

Observaciones: Para dejar constancia de las características físicas y considerando los sistemas de ordenación utilizados, se dejarán testigos de la serie mediante la conservación de un ejemplar por tipo de procedimiento y clase y, aleatoriamente, 1% de las cajas.

La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

C) Soporte de sustitución:

- Sí No

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera

Tipo de soporte	Fecha	Procedimiento

Se ha conservado la documentación original: Sí No

D) Plazos de permanencia:

	Plazo	Justificación
EN ARCHIVO DE OFICINA:	5 años	Por los plazos vigencia y en previsión de existencia de recursos. A partir de su eliminación, se deberán transferir los ejemplares seleccionados como muestra al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL:		
EN ARCHIVO INTERMEDIO:		

E) Observaciones:

VII. INFORME DEL PROPONENTE

1. INFORME MOTIVADO DE LA PROPUESTA

1. INTRODUCCIÓN: FUNDAMENTOS HISTÓRICOS Y/O TÉCNICO – JURÍDICOS

FUNDAMENTOS HISTÓRICOS Y EVOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

La Subdirección General de Transportes, dependiente de la Dirección General de Transportes de la Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda es la unidad administrativa gestora de los *Expedientes de autorizaciones de transporte de mercancías y viajeros por carretera*.

Por lo que se refiere al marco legal que da lugar a la exigencia de las autorizaciones de transporte y, en consecuencia, a la tramitación de los correspondientes expedientes administrativos, se deben señalar los artículos 42.1 y 103.1 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, que establecen que para la realización de transporte público y privado complementario de viajeros y mercancías por carretera será necesario estar en posesión de una autorización que habilite para ello, expedida por el órgano competente de la Administración General del Estado o, en su caso, por el de aquella Comunidad Autónoma en que se domicilie dicha autorización cuando esta facultad le haya sido delegada por el Estado. A estos efectos, se debe indicar que mediante la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, tuvo lugar la delegación de facultades del Estado en las Comunidades Autónomas en relación con los transportes por carretera y por cable.

En la actualidad, los diferentes tipos de autorizaciones de transporte existentes y su normativa reguladora (además de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres y el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de los Transportes Terrestres), es la siguiente:

- **Autorizaciones de la clase MDP y MDL**, que habilitan para realizar transporte público de mercancías en cualquier clase de vehículo o en vehículos ligeros, respectivamente, y **autorización de la clase MPC**, que habilita para realizar transporte privado complementario de mercancías.
Se encuentran reguladas en la Orden FOM/734/2007, de 20 de marzo, por la que se desarrolla el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres en materia de autorizaciones de transporte de mercancías por carretera.
- **Autorizaciones de la clase VD**, que habilitan para realizar transporte público de viajeros en autobús, y **autorizaciones de la clase VPC**, que habilitan para realizar transporte complementario de viajeros en autobús.
Se encuentran reguladas en la Orden del Ministerio de Fomento de 23 de julio de 1997 por la que se desarrolla el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres en materia de autorizaciones

de transporte de discrecional y privado complementario de viajeros en autobús.

- **Autorizaciones de la clase VT**, que habilitan para realizar transporte público de viajeros en vehículos de turismo, y están sujetas a que su titular disponga, con carácter previo, de una licencia municipal de autotaxi. Se encuentran reguladas en el Decreto 74/2005, de 28 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público Urbano en Vehículos de Turismo, y en la Orden del Ministerio de Fomento de 4 de febrero de 1993.
- **Autorizaciones de la clase VTC**, que habilitan para la realización de la actividad de arrendamiento de vehículos con conductor. Se encuentran reguladas en la Orden FOM/36/2008, de 9 de enero, por la que se desarrolla la Sección Segunda del Capítulo IV del Título V en materia de arrendamiento de vehículos con conductor, del Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, aprobado por Real Decreto 1211/1990, de 29 de septiembre.
- **Autorizaciones de la clase VS**, que habilitan para la realización de transporte público sanitario, y **autorizaciones de la clase VSPC**, que habilitan para la realización de transporte sanitario de carácter privado complementario. Se encuentran reguladas en la Orden del Ministerio de Fomento de 3 de septiembre de 1998, por la que se desarrolla el Reglamento de la Ley de Ordenación de Transportes Terrestres en materia de transporte sanitario por carretera.

Con carácter general, existen los siguientes tipos de procedimientos administrativos relativos a las autorizaciones de transporte:

- Alta de autorización de transportes de empresa.
- Alta de copia certificada de autorización de transportes.
- Sustitución de vehículo.
- Transmisión de autorización de transporte.
- Visado / Rehabilitación de las autorizaciones.

Los procedimientos administrativos se inician a petición del interesado mediante la correspondiente solicitud presentada tanto telemática como presencialmente. Una vez obtenida la correspondiente autorización de transporte, el titular de la misma debe justificar ante el órgano administrativo que la concedió que mantiene los requisitos que, en su momento, justificaron el otorgamiento de aquélla. Para lo cual, deberá presentar una solicitud de visado de sus autorizaciones cada dos años, con carácter general, salvo en el caso de las autorizaciones de la clase VT (*transporte público de viajeros en vehículos de turismo*), en cuyo caso será cada cuatro años.

Debe indicarse que todos los *Expedientes de autorizaciones de transporte*, además de estar contenidos en soporte papel, se encuentran también en soporte informático y telemático en las aplicaciones informáticas que se indican a continuación:

- **ALCHEMY**: se trata de una aplicación en la que todos los expedientes relativos a los distintos procedimientos en materia de autorizaciones de transporte a los que se hizo referencia anteriormente, se encuentran digitalizados y conservados, en formato PDF y TIFF, en un servidor al que tienen acceso, a nivel de consulta, todas las personas integrantes de la unidad administrativa que lo precisen para el desarrollo de su actividad administrativa.
- **SITRANGESTIÓN**: se trata de una aplicación informática perteneciente al Ministerio de Fomento en la que, de manera telemática, se gestionan y tramitan todos los expedientes de autorizaciones de transporte por carretera por parte de las distintas Comunidades Autónomas. Debe indicarse que, en dicha aplicación, se puede acceder, en modo consulta, a la situación en la que se encuentran las distintas autorizaciones de transporte existentes.

Con carácter general, los expedientes relativos a los diferentes procedimientos en materia de autorizaciones de transportes están compuestos por la siguiente documentación:

- Fotocopias compulsadas de DNI / NIF.
- Fotocopia compulsada de la documentación relativa al vehículo (*permiso de circulación, ficha de inspección técnica del vehículo, póliza del seguro y recibo, etc.*).
- Certificados que acrediten que el titular de la autorización se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- Fotocopias compulsadas de las escrituras públicas de constitución de las sociedades titulares de autorizaciones, de otorgamiento de poderes, de aumento o disminución de capital social, etc.

- Documento de autoliquidación del pago de la tasa correspondiente.
- Formularios establecidos a los efectos de justificar el cumplimiento de determinados requisitos normativamente exigidos, como es el caso de la honorabilidad del titular de las autorizaciones, de la justificación de estar en disposición de un establecimiento empresarial, etc.

SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

A. Series relacionadas

- **Registro de Empresas y Actividades de Transporte del Ministerio de Fomento** (Ley 9/2013, de 4 de julio), anteriormente denominado Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte.
- **Expedientes de Recursos Administrativos** (Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda).

VALORACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

A. Valores primarios: Administrativo (5 años)

Por lo que se refiere al valor administrativo, con carácter general y de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de esta materia, las autorizaciones de transporte, para mantener su vigencia, deben ser visadas cada 2 y 4 años, como es el caso de las de la clase VT. No obstante y, con independencia de los períodos de validez administrativa de las autorizaciones, para esta unidad gestora, los expedientes carecen de utilidad práctica a partir de la fecha en que las solicitudes de los interesados son resueltas favorablemente, sobre todo teniendo en cuenta que los expedientes se encuentran digitalizados y se puede acceder a ellos, en cualquier momento, a través de su soporte informático.

B. Valores primarios: Fiscal (4 años)

En cuanto al valor fiscal, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, el pago de la correspondiente tasa se articula como un trámite legalmente establecido para la expedición de la correspondiente autorización de transporte.

En consecuencia, el período de tiempo en el que la documentación tendrá un valor fiscal coincidirá con el plazo de prescripción establecido en el artículo 66 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que establece un plazo de prescripción de 4 años, con carácter general, respecto del derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación, de la acción para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas, y para solicitar y obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

C. Valores primarios: Jurídico (Indeterminado)

Por último, en cuanto al plazo en el que la documentación goza de valor jurídico, debe señalarse que el mismo será de carácter indeterminado, ya que las solicitudes denegadas y/o archivadas pueden ser objeto de los correspondientes recursos de alzada o contencioso – administrativo.

No obstante, las solicitudes que pueden ser objeto de los mencionados recursos representan un porcentaje muy pequeño respecto al número total de las tramitadas, debiéndose tener en cuenta, tal y como ya se ha indicado con anterioridad, que toda la documentación de los expedientes se encuentra digitalizada y en soporte informático a los efectos de poder realizar las consultas que, en su caso, sean necesarias o, incluso, para poder reimprimir en soporte papel dicha documentación y remitirla al órgano administrativo o judicial que lo solicitara.

D. Valores secundarios: Informativo (Escaso)

Las autorizaciones están sujetas a renovación periódica. Los expedientes están digitalizados. La información sustancial sobre las autorizaciones y la situación en que se hayan se encuentra en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte (antiguo Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte) del Ministerio de Fomento.

E. Valores secundarios: Histórico (Escaso)

Finalizada su vigencia administrativa, los expedientes en soporte papel carecen de valor histórico. Las autorizaciones están inscritas en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte del Ministerio de Fomento. Los expedientes están digitalizados.

La amplia legislación a la que responden proporciona información sobre la evolución y actividad de la institución y sus procedimientos, al tiempo que en la propia normativa no es infrecuente que se aluda a los condicionantes económicos y de mercado que la motivan.

SELECCIÓN DOCUMENTAL

El criterio de ordenación de los expedientes es de carácter numérico, aunque se han adoptado distintos tipos de valores a lo largo del tiempo como consecuencia de los distintos cambios de normativa que se han ido produciendo. Asimismo, debe indicarse que, por lo que respecta al Archivo de Oficina, los expedientes se transfieren periódicamente al Archivo Central.

A la vista de las consideraciones descritas en los puntos precedentes, procedería plantear la destrucción de los documentos contenidos en la descrita serie documental en períodos de 5 años.

CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta los valores primarios y secundarios analizados anteriormente, las series y documentación relacionadas y el informe del gestor (proponente), se propone el siguiente informe:

2. PROPUESTA DE INFORME

2.1. Valoración

a) Valores primarios:

TIPO DE VALOR	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Administrativo	5	De acuerdo con la normativa reguladora, las autorizaciones de transporte para mantener su vigencia deben de visarse cada 2 años, en general y cada 4 en el caso de la clase VT (<i>transporte público de viajeros en vehículos de turismo –autotaxi–</i>). Los expedientes están digitalizados
Fiscal	4	— Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid. — Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Jurídico	Indeterminado	El plazo para la presentación de recursos de alzada es de un mes.

b) Valores secundarios:

TIPO DE VALOR	ESCASO/SUSTANCIAL	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Informativo	Escaso	— Las autorizaciones están sujetas a renovación periódica. — Los expedientes están digitalizados. — La información sustancial sobre las autorizaciones y la situación en que se hayan se encuentra en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte (antiguo Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte) del Ministerio de Fomento.
Histórico	Escaso	— Finalizada su vigencia administrativa, los expedientes en soporte papel carecen de valor histórico. — Las autorizaciones están inscritas en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte del Ministerio de Fomento. — Los expedientes están digitalizados. — La amplia legislación a la que responden proporciona información sobre la evolución y actividad de la institución y sus procedimientos, al tiempo que en la propia normativa no es infrecuente que se aluda a los condicionantes económicos y de mercado que la motivan.

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

2.2. Régimen de acceso

Tipo de régimen de acceso:

RESTRINGIDO (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado).

- i. Plazos: Hasta el momento de su eliminación en la fase de archivo de oficina (no se establecen plazos de acceso por tratarse de una serie documental para la que se propone la Eliminación Total con conservación de muestra).
- ii. Marco legal: Acceso restringido (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado), de acuerdo con el artículo 37.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y con el artículo 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, como marco general regulador. No obstante, puesto que los documentos contienen datos de carácter personal y económico, en general, hay que tener en cuenta que el acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas, como es el caso, debe estar reservado a éstas (artículo 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

LIBRE (sólo para la muestra que se transfiera al archivo histórico correspondiente –Archivo Regional de la Comunidad de Madrid–).

- i. Plazos: A partir de la transferencia a la fase de archivo histórico (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) de la muestra seleccionada para su conservación permanente.
- ii. Marco legal: Acceso libre (para la muestra que se transfiera al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid como centro en fase de archivo histórico y siempre que se oculten los datos identificativos que aparezcan en los documentos susceptibles de reserva), de acuerdo con la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. En el caso de que no sea factible la ocultación de los datos identificativos, se estará a lo dispuesto en el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 5 de junio, del Patrimonio Histórico Español (25 años desde la fecha de fallecimiento del interesado o 50 años desde la fecha de los documentos si la fecha de fallecimiento es desconocida) y en el artículo 38 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

2.3. Selección

- a) Propuesta de selección de la serie: Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).
- b) Plazos de eliminación:
 - i. EN ARCHIVO DE OFICINA: 5 años contados a partir de la fecha de expedición de cada autorización o, en su caso, de la baja o de la recepción de la notificación de la resolución denegatoria.
 - ii. EN ARCHIVO CENTRAL: Actualmente, eliminación inmediata en la fase de archivo central de todos los expedientes custodiados (ingresados por transferencia, cuyas fechas extremas van de 1990 a 2004) en esta fase, ya que han cumplido los 5 años previstos.
 - iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.

- c) Propuesta de tipo de muestreo: Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A) y por Ejemplar (Mu – E).

Metodología del muestreo

Para dejar constancia de las características físicas y considerando los sistemas de ordenación utilizados, se considera adecuado dejar testigos de la serie mediante la conservación de un ejemplar por tipo de procedimiento y clase y aleatoriamente 1% de las cajas.

- d) Soporte de sustitución: Sí.

TIPO DE SOPORTE	FECHA	PROCEDIMIENTO
Electrónico	En 1996 comenzó el proceso de digitalización de la totalidad de los expedientes, incluidos los de fecha anterior.	<ul style="list-style-type: none"> — Digitalización en formato PDF y TIFF. — La digitalización de toda la documentación de los expedientes permite tanto la realización de las consultas pertinentes como su reimpresión en soporte papel y remisión al órgano administrativo o judicial que lo requiera (Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera

		documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto del original).
--	--	---

- e) Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: *****.
- f) Plazos de permanencia:

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	5	Por los plazos vigencia y en previsión de existencia de recursos. A partir de su eliminación, se deberán transferir los ejemplares seleccionados como muestra al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		
OBSERVACIONES		

3. PROPUESTA DE RECOMENDACIONES AL GESTOR

2. RECOMENDACIONES AL GESTOR

VIII. INFORME APROBADO POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS

INFORME DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

DENOMINACIÓN DE LA SERIE:	<i>Expedientes de autorización de transporte por carretera</i>
FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ESTUDIADO:	1987 – Actualidad
CÓDIGO E.I.V. PROPONENTE:	TIV/2013/0001
CÓDIGO E.I.V. CACM:	EIV – 2013/0007
CÓDIGO T.V.:	TV – 10

1. Valoración

- a) Valores primarios:

TIPO DE VALOR	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Administrativo	5	De acuerdo con la normativa reguladora, las autorizaciones de transporte para mantener su vigencia deben de visarse cada 2 años, en general y cada 4 en el caso de la clase VT (<i>transporte público de viajeros en vehículos de turismo –autotaxi–</i>). Los expedientes están digitalizados
Fiscal	4	— Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid. — Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Jurídico	Indeterminado	El plazo para la presentación de recursos de alzada es de un mes.

b) Valores secundarios:

TIPO DE VALOR	ESCASO/SUSTANCIAL	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Informativo	Escaso	<ul style="list-style-type: none"> — Las autorizaciones están sujetas a renovación periódica. — Los expedientes están digitalizados. — La información sustancial sobre las autorizaciones y la situación en que se hayan se encuentra en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte (antiguo Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte) del Ministerio de Fomento.
Histórico	Escaso	<ul style="list-style-type: none"> — Finalizada su vigencia administrativa, los expedientes en soporte papel carecen de valor histórico. — Las autorizaciones están inscritas en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte del Ministerio de Fomento. — Los expedientes están digitalizados. — La amplia legislación a la que responden proporciona información sobre la evolución y actividad de la institución y sus procedimientos, al tiempo que en la propia normativa no es infrecuente que se aluda a los condicionantes económicos y de mercado que la motivan.

2. Régimen de acceso

Tipo de régimen de acceso:

RESTRINGIDO (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado).

- i. Plazos: Hasta el momento de su eliminación en la fase de archivo de oficina (no se establecen plazos de acceso por tratarse de una serie documental para la que se propone la Eliminación Total con conservación de muestra).
- ii. Marco legal: Acceso restringido (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado), de acuerdo con el artículo 37.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y con el artículo 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, como marco general regulador. No obstante, puesto que los documentos contienen datos de carácter personal y económico, en general, hay que tener en cuenta que el acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas, como es el caso, debe estar reservado a éstas (artículo 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

LIBRE (sólo para la muestra que se transfiera al archivo histórico correspondiente –Archivo Regional de la Comunidad de Madrid–).

- i. Plazos: A partir de la transferencia a la fase de archivo histórico (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) de la muestra seleccionada para su conservación permanente.
- ii. Marco legal: Acceso libre (para la muestra que se transfiera al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid como centro en fase de archivo histórico y siempre que se oculten los datos identificativos que aparezcan en los documentos susceptibles de reserva), de acuerdo con la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. En el caso de que no sea factible la ocultación de los datos identificativos, se estará a lo dispuesto en el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 5 de junio, del Patrimonio Histórico Español (25 años desde la fecha de fallecimiento del interesado o 50 años desde la fecha de los documentos si la fecha de fallecimiento es desconocida) y en el artículo 38 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

3. Selección

a) Selección de la serie: Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).

b) Plazos de eliminación:

- i. EN ARCHIVO DE OFICINA: 5 años contados a partir de la fecha de expedición de cada autorización o, en su caso, de la baja o de la recepción de la notificación de la resolución

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

TV – 10
EIV – 2013/0007

Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda
Expedientes de Autorización de Transportes por Carretera

- denegatoria.**
- ii. EN ARCHIVO CENTRAL: Actualmente, eliminación inmediata en la fase de archivo central de todos los expedientes custodiados (ingresados por transferencia, cuyas fechas extremas van de 1990 a 2004) en esta fase, ya que han cumplido los 5 años previstos.
 - iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.
- c) Tipo de muestreo: Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A) y por Ejemplar (Mu – E).
Metodología del muestreo
Para dejar constancia de las características físicas y considerando los sistemas de ordenación utilizados, se dejarán testigos de la serie mediante la conservación de un ejemplar por tipo de procedimiento y clase y, aleatoriamente, 1% de las cajas.
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- d) Soporte de sustitución: No.
 - e) Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: No.
 - f) Plazos de permanencia:

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	5	Por los plazos vigencia y en previsión de existencia de recursos. A partir de su eliminación, se deberán transferir los ejemplares seleccionados como muestra al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		
OBSERVACIONES		

IX. CONTROL

1. DATOS GENERALES DE CONTROL

Órgano proponente del Estudio de Identificación y Valoración:	Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda		
Responsable del Estudio de Identificación y Valoración:	M ^a Jesús Lucio, <i>Jefe de Sección de Archivo i de la Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda</i>		
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo:	Archivos de Oficina y Archivo Central		
Orden de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura de aprobación de la Tabla de Valoración:	Orden 462/2014, de 24 de enero, de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid		
BOCM nº	58	BOCM Fecha:	10/03/2014
Fechas extremas del período estudiado:	1990 – 2013		
Fecha de realización:	29/11/2013		
Fecha de revisión (CACM):			
Fecha de la sesión del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:	19/12/2013		
Nº de Acta del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:	2/2013		

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

2. OBSERVACIONES

- Los documentos en fase de archivo central y en fase de archivo intermedio están ubicados en distintas sedes y depósitos de archivo.