

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

Código de la Tabla de Valoración (CACM): TV – 20

Código del Estudio de Identificación y Valoración (CACM): EIV – 2015/0001

Código del Estudio de Identificación y Valoración (proponente): ASO – IFM/2014/0001

I. IDENTIFICACIÓN

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE

Código de la serie	Orgánico:	EXBEFANU
	Funcional:	2512

Denominación vigente	Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa
Denominaciones anteriores / Otras denominaciones	Expedientes de Concesión del Título de Familia Numerosa

Fecha inicial	1970	Fecha final	
---------------	------	-------------	--

2. PROCEDENCIA Y FECHAS DE CREACIÓN Y EXTINCIÓN

Organismo	Unidad Administrativa	Función	Fecha de creación	Fecha de extinción
Ministerio de Trabajo	Delegación Provincial de Madrid		10/11/1969	04/07/1978
Ministerio de Sanidad y Seguridad Social	Delegación Territorial de Madrid		05/07/1978	15/02/1982
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Delegación Territorial de Madrid		16/02/1982	29/09/1985
Organismo Autónomo Servicio Regional de Bienestar Social (Consejería de Salud y Bienestar Social)	Departamento de Servicios Sociales Especializados. Servicio Social de Familia, Mujer, Infancia y Juventud Marginada		30/09/1985	23/07/1987
Organismo Autónomo Servicio Regional de Bienestar Social (Consejería de Integración Social)	Departamento de Servicios Sociales. Servicio Social de Familia, Mujer, Menores y Juventud Marginada		24/07/1987	18/06/1990
Organismo Autónomo Servicio Regional de Bienestar Social (Consejería de Integración Social)	Departamento de Servicios Sociales. Servicio Social de Familia, Menores y Juventud Marginada		19/06/1990	02/06/1992
Órgano de Gestión Instituto Madrileño de Atención a la Infancia (Consejería de Integración Social)	Servicio de Familia, Menores y Juventud Marginada		03/06/1992	08/02/1993
Órgano de Gestión Instituto Madrileño de Atención a la Infancia (Consejería de Integración Social)	Dirección – Gerencia. Servicio de Promoción de los Derechos de la Infancia y la Familia		09/02/1993	26/10/1995

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

TV – 20

EIV – 2015/0001

*Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa*

Órgano de Gestión Instituto Madrileño de Atención a la Infancia (Consejería de Sanidad y Servicios Sociales)	Dirección – Gerencia. Servicio de Promoción de los Derechos de la Infancia y la Familia		27/10/1995	01/07/1996
Organismo Autónomo Instituto Madrileño del Menor y la Familia (Consejería de Sanidad y Servicios Sociales)	Dirección – Gerencia. Servicio de Promoción de los Derechos de la Infancia y la Familia		02/07/1996	19/05/1998
Organismo Autónomo Instituto Madrileño del Menor y la Familia (Consejería de Sanidad y Servicios Sociales)	Servicio de Familia		20/05/1998	08/07/1999
Organismo Autónomo Instituto del Menor y la Familia (Consejería de Servicios Sociales)	Servicio de Familia		09/07/1999	21/11/2003
Organismo Autónomo Instituto Madrileño del Menor y la Familia (Consejería de Familia y Asuntos Sociales)	Servicio de Familia		22/11/2003	03/08/2004
Consejería de Familia y Asuntos Sociales	Dirección General de Familia. Subdirección General de Familia. Servicio de Familias Numerosas		04/08/2004	16/06/2011
Consejería de Asuntos Sociales	Dirección General de Familia. Subdirección General de Familia. Servicio de Familias Numerosas		17/06/2011	08/07/2011
Consejería de Asuntos Sociales	Viceconsejería de Asuntos Sociales. Dirección General de Familia. Subdirección General de Familia. Servicio de Familia		09/07/2011	04/10/2012
Organismo Autónomo Instituto Madrileño de la Familia y el Menor (Consejería de Asuntos Sociales)	Subdirección General de Familia. Servicio de Familia		05/10/2012	

3. OBSERVACIONES

El estudio se ha realizado a partir de los expedientes integrantes del fondo documental de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales y de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales conservados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, cuyas fechas extremas comprenden desde el año 1970 al año 2004, y a partir del análisis de las disposiciones legales publicadas en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Existe numerosa legislación complementaria acerca de los beneficios sociales y fiscales (vivienda, cultura, educación, transporte, hacienda, etc.) del *Título de Familia Numerosa* que pueden ser de interés, pero que no afectan al procedimiento administrativo de su obtención.

II. PROCEDIMIENTO

1. DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO TIPO

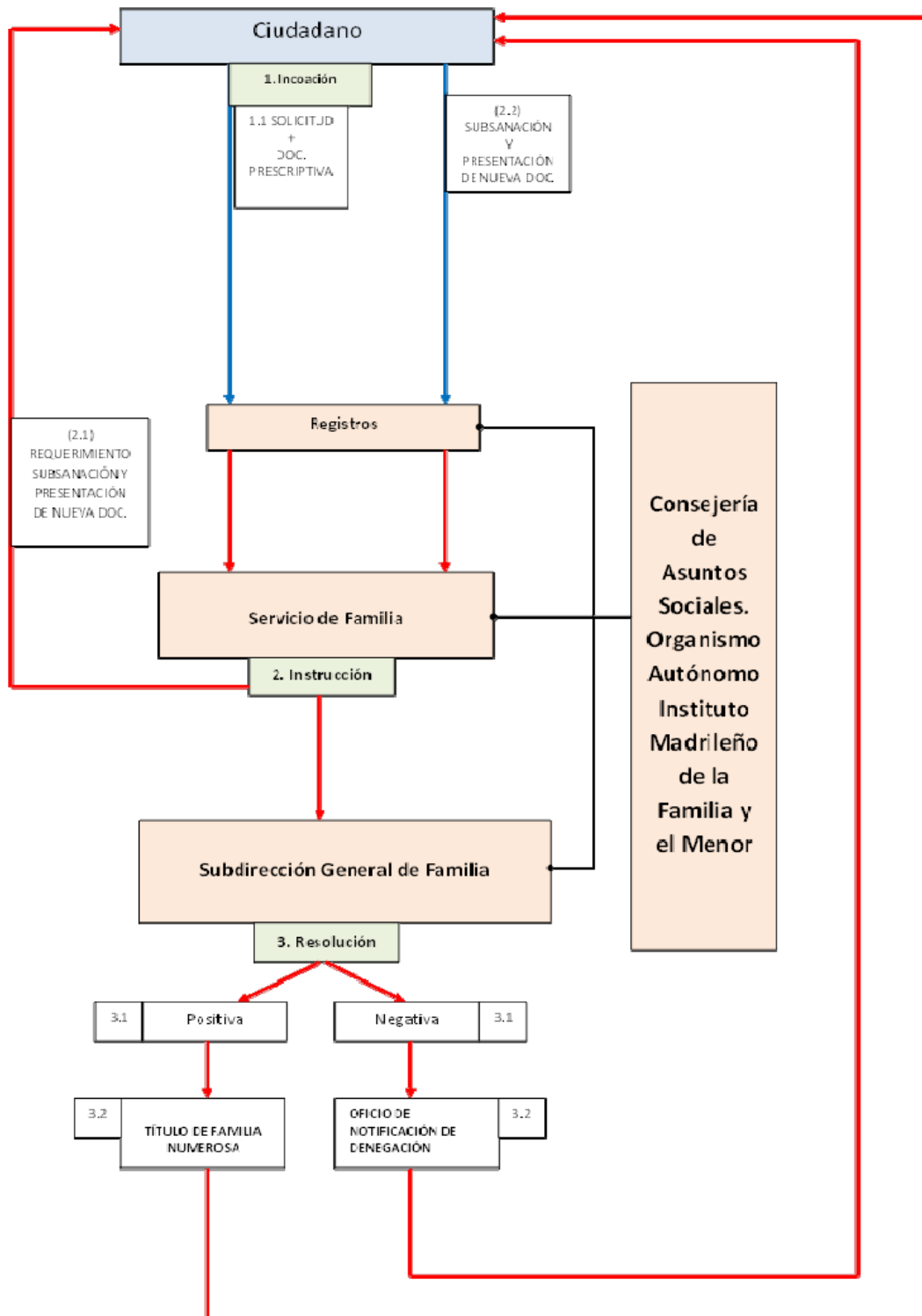
A) PROCEDIMIENTO TIPO I: Concesión del Título de Familia Numerosa

Función de la serie	<p>Acreditar la condición de familia numerosa, en todo el territorio español, para los beneficiarios que soliciten el <i>Título de Familia Numerosa</i> por primera vez. Dicha acreditación permite a sus miembros el acceso a beneficios sociales y económicos, como exenciones de tasas, asistencia jurídica, incorporación al mercado laboral, residencia en España, descuentos en el transporte, Seguridad Social, pruebas de selección, Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o vivienda.</p>
Resumen del procedimiento	<p>Aunque la serie abarca una amplia fracción temporal, el procedimiento de solicitud puede resumirse en el siguiente esquema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano interesado presenta la solicitud de <i>Título de Familia Numerosa</i> debidamente cumplimentada, junto con el documento acreditativo del pago de las tasas y la documentación prescriptiva según la legislación vigente ante el órgano competente en la materia. 2. Estudio de la solicitud y verificación de la documentación prescriptiva por parte del órgano instructor. 3. Resolución por la que se concede o deniega el <i>Título</i>.
Observaciones sobre el procedimiento	<p>El siguiente diagrama ilustra las fases y acciones del procedimiento tomando como órgano productor el actualmente vigente y según la presente leyenda:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: #e91e63; color: white; margin: 0;">LEYENDA</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: blue; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Actuaciones del Ciudadano</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: red; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Actuaciones de la Administración</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: green; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Actividades o Fases del Procedimiento</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #ccc; margin-right: 5px; text-align: center; font-size: 8px;">1.2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Actuación necesaria y DOCUMENTO</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #ccc; margin-right: 5px; text-align: center; font-size: 8px;">(2.1)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Actuación posible y DOCUMENTO</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #ccc; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Administración</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #ccc; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Solicitante</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #ccc; margin-right: 5px; text-align: center; font-size: 8px;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Relación de dependencia</div> </div> </div>

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa



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 – 20
EIV – 2015/0001

*Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa*

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Incoación	<p>El ciudadano solicitante presenta del impreso de solicitud del <i>Título de Familia Numerosa</i> debidamente cumplimentado, junto con el documento justificativo del pago de las tasas (o, en caso de estar exento, el documento justificativo de la exención), la documentación prescriptiva según la legislación vigente, el <i>Libro de Familia</i> y dos fotografías del grupo familiar en el Registro del organismo con competencia en la expedición del título.</p> <p>En la fracción de serie perteneciente a la época de las Delegaciones Provinciales de los Departamentos ministeriales, el impreso podía ser obtenido en dichas Delegaciones. La Ley de 17 de julio de 1958 sobre Procedimiento Administrativo permite a los solicitantes presentar la solicitud y la documentación prescriptiva en los Gobiernos Civiles y por correo. Hasta 1973, en el impreso de solicitud aparecen dos espacios para que el Ayuntamiento y el Registro Civil certificaran la veracidad de los datos familiares consignados; a partir de ese año, basta con que el funcionario que realiza el cotejo firme la conformidad de los datos con los registrados en el Libro de Familia. Además, hasta 1974, existen dos tipos de impresos de solicitud: uno para los miembros de familia numerosa cuyo matrimonio y nacimiento de hijos hubiera tenido lugar en el mismo término municipal y residieran en él; y otro para los hijos nacidos en distintos términos municipales o en el extranjero.</p> <p>La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común permite a los solicitantes presentar la solicitud y todos los documentos adjuntos en cualquiera de los órganos indicados en su artículo 38.4. Actualmente y con el desarrollo posterior de la citada ley, todos los documentos pueden presentarse en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas, de Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid adheridos a la Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano, en Oficinas de Correos y en Representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero.</p> <p>Según el Decreto 3140/1971, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 25/1971, de 19 de junio, de Protección a las Familias Numerosas, el impreso debía ser cumplimentado por el cabeza de familia. Mediante la Orden de 22 de junio de 1979, del Ministro de Sanidad y Seguridad Social, sobre reconocimiento del título de familias numerosas a familias formadas por madres solteras, se amplía el concepto de familia numerosa a aquellas familias de madres solteras que cumplan las condiciones necesarias. Se facilita así el acceso de todas las mujeres a la solicitud del Título de acuerdo con la Constitución Española. La antigua Ley 25/1971, de 19 de junio, sólo daba potestad a la madre como cabeza de familia en caso de viudedad o si, después de concurrir la separación, los hijos quedaban bajo su cuidado. Desde la nueva Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, cualquiera de los dos ascendientes, personas tutoras, acogedoras o guardadoras o cualquier otro miembro de la unidad familiar con capacidad legal pueden iniciar el trámite.</p> <p>A partir de la entrada en vigor del 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</p>

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 – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

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>Administración de la Comunidad de Madrid, todo el procedimiento administrativo puede ser iniciado por parte de la persona interesada desde el portal <i>web</i> corporativo de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org), donde pueden obtenerse los impresos de: solicitud del <i>Título de Familia Numerosa</i>; solicitud de renovación del Título; solicitud de exención del pago de las tasas; y autoliquidación del pago de las tasas por expedición del Título, renovación y tarjetas individuales. La solicitud y la documentación requerida pueden presentarse por Internet a través del Registro Telemático de la Consejería de Asuntos Sociales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Para ello, es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid, como la firma electrónica o el Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNle).</p> <p>Hasta el 1 de enero de 2015, el abono de las tasas debía ser justificado documentalmente mediante presentación del modelo 030, quedando exentos del pago de las tasas los mayores de 65 años. En la primera fracción de serie, quedaban exentas del pago de las tasas aquellas familias que estuvieran incluidas en el Padrón de la Beneficencia Municipal, a cuyo objeto debía acompañar al expediente certificado comprensivo de tal extremo.</p> <p>Posteriormente, la exención de tasas se rigió por el artículo 62 de la Ley 27/1997, de 26 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, por la que gozaban de exención subjetiva los mayores de 65 años y los menores de 16 años. A partir de 2002, se rige por el artículo 484 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, y por la última revisión del precio mediante la Ley 4/2012, de 4 de julio, de modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012. Asimismo, tanto el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, como la reciente Orden 1124 bis/2012, de 26 de septiembre, del Consejero de Asuntos Sociales, por la que se dictan normas para la aplicación de la tasa por expedición del <i>Título de Familia Numerosa</i> y las tarjetas individuales, establecen que están exentos del pago de esta tasa los perceptores de la Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Pero, para la obtención de este beneficio, el interesado debe presentar cumplimentado el "<i>Impreso de exención del pago de tasas</i>".</p> <p>Actualmente, la Ley 4/2014, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas dispone la exención del pago de tasas para la obtención y renovación de <i>Títulos y Tarjetas individuales de Familia Numerosa</i>.</p>
2	Instrucción	<p>La unidad administrativa competente recibe el expediente y procede a su verificación. En caso de encontrar los documentos ajustados a lo prescrito por la legislación de protección a familias numerosas vigente, procede a adjudicarle una de las categorías según la normativa vigente y traslada la propuesta al órgano superior para que proceda a su resolución. En caso de encontrar faltas a subsanar o documentación incompleta, notifica al solicitante el plazo y formas legales para subsanarlo: normalmente, de 10 a 15 días (según la Ley de 17 de julio de 1958 sobre Procedimiento Administrativo o la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común –incluida su última modificación mediante Ley 4/1999, de 13 de enero–). En caso de que el solicitante no subsane los defectos en el plazo indicado, el expediente pasará a la siguiente fase en la que será dictada resolución denegatoria.</p>

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

3	Resolución ¹	<p>El órgano superior dicta resolución, que puede ser positiva o negativa. En el primer caso, la resolución se materializa en la expedición del <i>Título de Familia Numerosa</i> debidamente firmado por el órgano que resuelve. En caso negativo, notifica al solicitante la decisión negativa, informándole de los recursos administrativos que puede interponer contra tal Resolución. El artículo 8 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas establece que las resoluciones administrativas relativas al reconocimiento de la condición de familia numerosa y de renovación, modificación, caducidad o revocación del correspondiente Título son recurribles ante la jurisprudencia contencioso – administrativa, una vez agotada la vía administrativa.</p> <p>Hay que destacar que en los primeros expedientes de la serie, al menos hasta 1974, tienen el formato de un impreso DIN A3 doblado con espacios para consignar los datos del solicitante, las diligencias, los cotejos y las verificaciones de la fase de instrucción y un último epígrafe, destinado a la firma del Director General de la Seguridad Social o su delegado, por la que se concedía o denegaba el Título. Hasta 1972, dicho epígrafe se encuentra cumplimentado y firmado. A partir de ese año, y dado que desde la Resolución de 16 de febrero de 1960, del Director General de Previsión (publicada en el Boletín Oficial del Estado de 22 de febrero), que disponía que la Sección de Familias Numerosas y las Delegaciones Provinciales de Trabajo pasaban a ser competentes en la expedición del Título, ya no era necesaria la firma del Director General para la resolución del expediente.</p> <p>La resolución de concesión del <i>Título de Familia Numerosa</i> y su tipo ha estado condicionada a lo dictado por las siguientes leyes:</p> <ul style="list-style-type: none">— <u>Ley de 1 de agosto de 1941 de Protección a las Familias Numerosas</u>. Éstas serán clasificadas en: familias numerosas de primera categoría (de 5 a 7 hijos) y familias numerosas de segunda categoría (8 o más hijos).— <u>Ley de 13 de diciembre de 1943 sobre Protección a las Familias Numerosas</u>. Éstas se clasifican en: familias numerosas de primera (de 4 a 7 hijos), familias numerosas de segunda (Más de 7 hijos) y familias numerosas de honor (más de 12 hijos).— <u>Ley 25/1971, de 19 de junio, de Protección a las Familias Numerosas</u>: familias numerosas de primera (de 4 a 6 hijos), familias numerosas de segunda (de 7 a 9 hijos) y familias numerosas de honor (más de 10 hijos).— <u>Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y de orden social</u>: ampliación del <i>Título de Familia Numerosa</i> a aquellas que tengan 3 o más hijos.— <u>Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas</u>. Clasifica las familias numerosas en: familia numerosa general (menos de 5 hijos) y familia numerosa especial (más de 5 hijos). También, serán familias numerosas aquellas unidades con padres o madres separados o divorciados.— <u>Ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2008; Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social; y Ley 2/2008, de 23 de</u>
---	-------------------------	---

¹ Para conocer la vigencia de los títulos y su evolución histórica se debe consultar el siguiente procedimiento tipo (II)

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

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><u>diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2009</u>: las familias monoparentales con 2 hijos pasan a ser familia numerosa.</p> <ul style="list-style-type: none">— <u>Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010</u>: las familias con un cónyuge discapacitado y 2 hijos a cargo pasan a ser familia numerosa.— <u>Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013</u>.— <u>Decreto 141/2014, de 29 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el procedimiento administrativo para el reconocimiento de la condición de familia numerosa, la expedición y renovación del título y la tarjeta individual de familia numerosa de la Comunidad de Madrid</u>. <p>Las mismas leyes, según la época, serán las que motiven una resolución negativa o positiva atendiendo a las condiciones de minusvalía o invalidez, así como a la nacionalidad. Por ejemplo, según la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, los ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea, hispanoamericanos, brasileños, andorranos, filipinos, marroquíes, portugueses, ecuatoguineanos y suizos que se encuentren y tengan su residencia en territorio nacional son equiparables, en cuanto a resolución positiva, a los ciudadanos españoles.</p> <p>Actualmente, para que la resolución sea positiva y se conceda el título hay que tener en cuenta que se considera familia numerosa la integrada por uno o dos ascendientes con tres o más hijos, sean o no comunes, o dos hijos si uno es discapacitado. Además, se equiparán a las familias numerosas las constituidas por:</p> <ul style="list-style-type: none">— Dos ascendientes, cuando ambos fueran discapacitados, o, al menos, uno de ellos tuviera un grado de discapacidad superior al 65% con dos hijos, sean o no comunes.— El padre o la madre separados o divorciados con tres o más hijos, sean o no comunes, aunque estén en distintas unidades familiares, siempre que se encuentren bajo su dependencia económica.— Dos ó más hermanos huérfanos en los supuestos recogidos en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas .— El padre o la madre con dos hijos cuando haya fallecido el otro progenitor. <p>Además, los hijos deben cumplir las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">— Ser solteros y menores de 21 años de edad; o ser discapacitados o estar incapacitados para trabajar, cualquiera que fuese su edad. Tal límite se ampliará hasta los 25 años de edad cuando cursen estudios que se consideren adecuados a su edad y titulación o encaminados a la obtención de un puesto de trabajo.— Convivir con la madre/padre (o con su tutor).— Dependier económicamente del padre o de la madre. Se considerará que existe dependencia económica cuando, en caso de trabajar, su remuneración no supere el salario mínimo interprofesional.— Los miembros de la unidad familiar deberán ser españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o del Acuerdo del Espacio Económico Europeo y tener su residencia en España o uno cuando de los ascendientes ejerza una actividad por cuenta ajena o propia en España.
--	--	---

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

B) PROCEDIMIENTO TIPO II: Renovación del Título de Familia Numerosa

Función de la serie	Renovar la protección a los titulares del <i>Título de Familia Numerosa</i> que sigan reuniendo las condiciones para ser considerados beneficiarios del título.
Resumen del procedimiento	<p>Es muy semejante al anterior y está condicionado a la vigencia que en el procedimiento tipo I se haya concedido al <i>Título de Familia Numerosa</i>.</p> <p>El procedimiento sigue este esquema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano interesado presenta la solicitud de renovación del <i>Título de Familia Numerosa</i> debidamente cumplimentada junto con el documento acreditativo del pago de las tasas y la documentación prescriptiva según la legislación vigente ante el órgano competente en la materia. 2. Estudio de la solicitud y verificación de la documentación prescriptiva por parte del órgano instructor. 3. Resolución por la que se concede o deniega la renovación.

Actividades del procedimiento

Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Incoación	<p>El ciudadano solicitante presenta del impreso de renovación del <i>Título de Familia Numerosa</i> debidamente cumplimentado, junto con el documento justificativo del pago de las tasas (o en caso de estar exento, el documento justificativo de la exención), la documentación prescriptiva según la legislación vigente, el Título caducado y una fotografía del grupo familiar en el Registro del organismo con competencia en la expedición del Título.</p> <p>Los cambios sustantivos en la incoación son los mismos que en el procedimiento tipo I. Hay que destacar que, en la primera fracción de serie, el funcionario encargado del trámite suele consignar a mano la palabra "<i>Renovación</i>" en la solicitud, ya que no existían impresos diferenciados para renovaciones y nuevas altas.</p> <p>En la fracción de serie documental más moderna, se sigue la misma práctica: muchas veces se utiliza el impreso de solicitud, pero el funcionario tacha la palabra y consigna a mano la palabra "<i>Renovación</i>"; o utiliza el impreso de renovación que contiene los mismos datos que el de solicitud. En los expedientes más modernos, a partir de 2003, los modelos de impreso de solicitud y renovación se unifican en uno solo. En ese nuevo impreso aparecen dos casillas a marcar: <u>solicitud</u> o <u>renovación</u>.</p> <p>Según el artículo 7 de la Ley 25/1971, de 19 de junio, de Protección a las Familias Numerosas el Título debía renovarse cuando hubieran transcurrido dos años desde su fecha de expedición, excepto en los casos de pérdida o modificación de categoría, en cuyo caso se debía solicitar un nuevo Título tan pronto como hubiese cambiado la categoría.</p> <p>En los impresos de 1972, encontramos expresada: la renovación por expiración del plazo de vigencia (dentro del trimestre natural inmediatamente siguiente al vencimiento); y la pérdida de la condición de titular de familia numerosa, en cuyo caso esa condición debería ser comunicada a la Delegación Provincial de Trabajo antes de que expirara el mes siguiente a aquél en que se produjese el hecho de la extinción.</p> <p>El artículo 6 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las</p>

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 – 20
EIV – 2015/0001

*Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa*

		<p>Familias Numerosas estipula que el Título deberá renovarse o dejarse sin efecto cuando varíe el número de miembros de la unidad familiar o las condiciones que dieron motivo a la expedición del título y ello suponga un cambio de categoría o la pérdida de dicha condición de familia numerosa. Desde 1999, aparece una casilla en los impresos de solicitud en la que se expresa la fecha de caducidad del Título y, por tanto, la vigencia del mismo y la fecha en la que debe ser renovado. Para cada Título, la fecha expresada depende de la cantidad de hijos, de sus edades y las condiciones cualitativas de cada uno de los mismos y de sus ascendentes.</p> <p>El Decreto 141/2014, de 29 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el procedimiento administrativo para el reconocimiento de la condición de familia numerosa, la expedición y renovación del título y de la tarjeta individual de familia numerosa de la Comunidad de Madrid establece el nuevo formulario.</p>
2	Instrucción	<p>La unidad administrativa competente recibe el expediente y procede a su verificación.</p> <p>Esta acción es igual que la descrita en el procedimiento tipo I.</p>
3	Resolución	<p>Positiva o Negativa.</p> <p>La acción es igual que la descrita en el procedimiento tipo I y está afectada y regulada por las mismas disposiciones legales.</p>

C) PROCEDIMIENTO TIPO III: Duplicado del Título de Familia Numerosa

Función de la serie	Expedición de un duplicado del <i>Título de Familia Numerosa</i> .	
Resumen del procedimiento	Es un procedimiento simplificado muy semejante a los dos anteriores.	
Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Incoación	El ciudadano solicitante presenta del impreso de obtención para la obtención del duplicado del <i>Título de Familia Numerosa</i> en caso de pérdida, robo o extravío. Hasta el 1 de enero de 2015, tenía que adjuntar el documento justificativo del pago de las tasas (o en caso de estar exento, el documento justificativo de la exención) y una fotografía.
2	Instrucción	<p>La unidad administrativa competente recibe el expediente y procede a su verificación.</p> <p>Esta acción es igual que la descrita en el procedimiento tipo I.</p>
3	Resolución	<p>Positiva o Negativa. En caso de que se conceda, el duplicado tendrá consignada la misma fecha de caducidad y, por tanto, de vigencia que el anterior Título.</p> <p>La acción es igual que la descrita en el procedimiento tipo I y está afectada y regulada por las mismas disposiciones legales.</p>

D) PROCEDIMIENTO TIPO IV: Tarjeta individual de beneficiario del Título de Familia Numerosa

Función de la serie	Concesión de una tarjeta individual que acredite al poseedor como beneficiario del <i>Título de Familia Numerosa</i> .
Resumen del procedimiento	Es un procedimiento simplificado muy semejante a los tres anteriores.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Incoación	<p>La expedición de tarjetas individuales para todos los miembros de una familia numerosa que así lo soliciten está regulada por la Orden 2489/2007, 10 de diciembre, de la Consejera de Familia y Asuntos Sociales, por la que se regula la expedición de una tarjeta individual para cada uno de los miembros de la familia incluidos en el <i>Título de Familia Numerosa</i>.</p> <p>Para solicitar la tarjeta individual, a partir del 11 de diciembre de 2007 hay que cumplimentar la solicitud proporcionada por la Consejería, en la que debe consignarse la fecha de caducidad del Título y el tipo (general o especial). Además, deben figurar también los nombres de los titulares así como los datos personales de cada una de las personas de la familia numerosa que soliciten el título individual.</p> <p>Junto con la solicitud había que adjuntar el impreso 030 de pago efectivo de las tasas por expedición de tarjeta individual. Las exenciones de pago se rigen por la misma ley que en los procedimientos anteriormente descritos. Los impresos pueden conseguirse y presentarse por los mismos medios que los descritos en el procedimiento tipo I.</p> <p>Actualmente, todas las familias numerosas están exentas del pago de tasas y el Decreto 141/2014, de 29 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el procedimiento administrativo para el reconocimiento de la condición de familia numerosa, la expedición y renovación del título y de la tarjeta individual de familia numerosa de la Comunidad de Madrid establece el nuevo formulario.</p>
2	Instrucción	<p>La unidad administrativa competente recibe el expediente y procede a su verificación.</p> <p>Esta fase es igual que la descrita en el procedimiento tipo I.</p>
3	Resolución	<p>Positiva o Negativa.</p> <p>La fase es igual que la descrita en el procedimiento tipo I</p>

E) PROCEDIMIENTO TIPO V: Certificado de Familia Numerosa

Función de la serie	Concesión de un certificado que acredite al poseedor como beneficiario del <i>Título de Familia Numerosa</i> .
Resumen del procedimiento	El interesado en obtener un certificado que le acredite como miembro de una familia numerosa puede obtenerlo de manera inmediata a través del Servicio Telemático de Respuesta Inmediata de la Comunidad de Madrid.

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Solicitud	Los ciudadanos que deseen obtener un certificado que los acredite como miembros de una familia numerosa deben poseer previamente un <i>Título de Familia Numerosa</i> con vigencia legal. Además, deben tener una firma o certificado electrónico reconocido por la Comunidad de Madrid, o un DNI electrónico y un hardware capaz de leer ese tipo de DNI.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

		El ciudadano solicita el certificado informáticamente a través del Servicio Telemático de Respuesta Inmediata de la Comunidad de Madrid. Puede acceder al citado Servicio desde el portal <i>web</i> corporativo de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org), bien desde la pestaña de “ <i>Gestiones y Trámites</i> ” de la Consejería de Asuntos Sociales o bien directamente desde la página de los Servicios de Respuesta Inmediata.
2	Respuesta inmediata	Tras la verificación y conformidad de la firma digital o del DNI electrónico y de los datos del <i>Título de Familia Numerosa</i> , el sistema produce una respuesta inmediata en tiempo real y genera un certificado electrónico que el solicitante puede imprimir. Existen dos tipos de certificados: el individual, que acredita unipersonalmente; y el colectivo, que acredita a la relación de personas que forman parte de la unidad familiar. Ambos certificados están validados por la Administración mediante el código seguro de verificación impreso en los mismos y tienen plena validez jurídica.

2. LEGISLACIÓN

A) General:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Ley	Ley 193/1963, de 28 de diciembre, sobre Bases de la Seguridad Social <i>[protección de familias numerosas]</i>	28/12/1963	30/12/1963	BOE	233		
Real Decreto	Real Decreto 1758/1985, de 6 de marzo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de servicios y asistencia sociales <i>[en materia de familias numerosas]</i>	06/03/1985	30/09/1985	BOE	234		
Real Decreto	Real Decreto 2589/1985, de 9 de octubre, sobre ampliación de medios y servicios de la Administración del Estado traspasados a la Comunidad de Madrid en materia de asistencia y servicios sociales	09/10/1985	05/11/1985	BOE	265		
Decreto Legislativo	Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por la 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	22/11/2002	278
Decreto	Decreto 175/2002, de 14 de noviembre, del Consejo de Gobierno, que 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 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid <i>[sobre financiación del coste y tasas y precios públicos]</i>	27/03/2003	14/04/2003	BOCM	88		
Ley	Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos	22/06/2007	23/06/2007	BBOE	150	03/07/2007	158

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 – 20
EIV – 2015/0001

*Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa*

B) Específica:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. Err.	Nº
Ley	Ley de 1 de agosto de 1941 de Protección a las Familias Numerosas	01/08/1941	09/09/1941	BOE	242		
Ley	Ley de 13 de diciembre de 1943 sobre Protección a las Familias Numerosas	13/12/1943	16/12/1943	BOE	350		
Decreto	Decreto de 31 de marzo de 1944 por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley sobre Protección a las Familias Numerosas	31/03/1944	10/04/1944	BOE	101		
Orden	Orden de 31 de mayo de 1944, del Ministro de Trabajo, por la que se aclara aparente contradicción entre el Reglamento de 31 de marzo de 1944 y la Ley de Protección a Familias Numerosas de 13 de diciembre de 1943	31/05/1944	07/06/1944	BOE	159		
Orden	Orden de 12 de junio de 1944, del Ministro de Hacienda, por la que se dictan normas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Decreto de 31 de marzo de 1944, que aprobó el Reglamento sobre Protección a Familias numerosas, a efectos de los beneficios fiscales regulados en los artículos tercero de la Ley de 13 de diciembre de 1942 y séptimo del citado Reglamento	12/06/1944	14/06/1944	BOE	166		
Resolución	Resolución de 16 de febrero de 1960, del Director General de Previsión, por la que se dispone que por la Sección de Familias Numerosas y por las Delegaciones Provinciales de Trabajo, se podrán autorizar, previo cotejo con los originales, las copias completas del título de beneficiario y de sus renovaciones	16/02/1960	22/02/1960	BOE	45		
Ley	Ley 25/1971, de 19 de junio, de Protección a las Familias Numerosas	19/06/1971	24/06/1971	BOE	150	29/09/1971	233
Decreto	Decreto 3140/1971, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 25/1971, de 19 de junio, de Protección a las Familias Numerosas	23/12/1971	28/12/1971	BOE	310		
Orden	Orden de 24 de diciembre de 1971, del Ministro de Trabajo, por la que se determinan los Organismos habilitados para expedir los documentos acreditativos de la concurrencia en algunos de los miembros de familia numerosa de la condición de subnormal, minusválido o incapacitado para el trabajo	24/12/1971	31/12/1971	BOE	313		
Resolución	Resolución de 1 de septiembre de 1972, del Director General de la Seguridad Social, sobre reconocimiento de la condición de subnormal, minusválido o incapacitado para el trabajo, a efectos de familia numerosa	01/09/1972	07/10/1972	BOE	241		

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 – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

Decreto	Decreto 509/1973, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre sanciones por infracción a la Ley de Protección a las Familias Numerosas	22/03/1973	26/03/1973	BOE	73		
Real Decreto	Real Decreto 211/1978, de 10 de febrero, sobre régimen orgánico y funcional de las Delegaciones Territoriales del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social <i>[establece que será competencia de las Delegaciones Territoriales del Ministerio de Sanidad y Seguridad social conceder y renovar los Títulos de Familia Numerosa]</i>	10/02/1978	23/02/1978	BOE	46		
Orden	Orden 22 de junio de 1979, del Ministro de Sanidad y Seguridad Social, sobre reconocimiento del título de familias numerosas a familias formadas por madres solteras	22/06/1979	29/06/1979	BOE	155		
Ley	Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, administrativas y de orden social <i>[ampliación del concepto de Familia Numerosa]</i>	30/12/1994	31/12/1994	BOE	313		
Ley	Real Decreto 1801/1995, de 3 de noviembre, por el que se desarrolla la disposición final cuarta de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por la que se amplía el concepto de familia numerosa	03/11/1995	04/11/1995	BOE	264		
Ley	Ley 27/1997, de 26 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid	26/12/1997	02/01/1998	BOCM	1		
Ley	Ley 47/1999, de 16 de diciembre, por la que se modifica el artículo 5 de la Ley 25/1971, de 19 de junio, de Protección a las Familias Numerosas	16/12/1999	17/12/1999	BOE	301		
Ley	Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas	18/11/2003	19/11/2003	BOE	277		
Ley	Ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2008 <i>[Disposición adicional septuagésima: protección a las familias numerosas]</i>	26/12/2007	27/12/2006	BOE	310		
Ley	Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 <i>[modificación de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas]</i>	27/12/1012	28/12/2012	BOE	312		
Real Decreto	Real Decreto 1621/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas	30/12/2005	18/01/2006	BOE	15		
Orden	Orden 2489/2007, 10 de diciembre, de la Consejera de Familia y Asuntos Sociales, por la que se regula la expedición de una tarjeta individual para cada uno de los miembros de la familia incluidos en el título de familia numerosa	10/12/2007	22/01/2008	BOCM	18		

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 – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

Ley	Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social <i>[añade un nuevo párrafo a la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, en lo que respecta a la consideración de qué es familia numerosa]</i>	04/10/2007	05/12/2007	BOE	291		
Ley	Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2009 <i>[Disposición adicional sexagésima cuarta. Consideración de familia numerosa a las familias monoparentales con dos hijos a cargo]</i>	23/12/2008	24/12/2008	BOE	309		
Ley	Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010 <i>[Disposición adicional sexagésima octava: consideración de familia numerosa a las familias con un cónyuge discapacitado y dos hijos a cargo, tengan la consideración de familia numerosa]</i>	23/12/2009	23/12/2009	BOE	308		
Real Decreto	Real Decreto 1918/2008, de 21 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1621/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas	21/11/2008	01/12/2008	BOE	289		
Orden	Orden 1124 bis/2012, de 26 de septiembre, del Consejero de Asuntos Sociales, por la que se dictan normas para la aplicación de la tasa por expedición del título de familia numerosa y las tarjetas individuales	26/09/2012	22/10/2012	BOCM	252		
Ley	Ley 4/2012, de 4 de julio, de Modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012, y de medidas urgentes de racionalización del gasto público e impulso y agilización de la actividad económica <i>[regula la tasa por la expedición del Título de Familia Numerosa y las tarjetas individuales]</i>	04/07/2012	09/07/2012	BOCM	162	13/10/2012	247
Ley	Ley 4/2014, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas	22/12/2014	29/12/2014	BOCM	309		
Decreto	Decreto 141/2014, de 29 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el procedimiento administrativo para el reconocimiento de la condición de familia numerosa, la expedición y la renovación del título y la tarjeta individual de familia numerosa de la Comunidad de Madrid	29/12/2014	30/12/2014	BOCM	310		

3. PROCEDIMIENTO DEL EXPEDIENTE TIPO

A) PROCEDIMIENTO TIPO I: Concesión del Título de Familia Numerosa

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 – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

Nº de actividad		1
Nº de orden	1	
Documento	Solicitud del <i>Título de Familia Numerosa</i>	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan²	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i></p>	<p>Es obligatoria la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Documento oficial acreditativo del pago de las tasas</u> (original múltiple): aparece en casi todos los expedientes de la fracción de serie del intervalo 1970 – 1974 en forma de papel de pagos al Estado. El timbre siempre lleva el sello de la Delegación Provincial de Trabajo o la Inspección Provincial de Trabajo. Por el contrario, en la fracción moderna de la serie, de 1999 a 2004, no se ha encontrado en ningún caso el documento de pago de las tasas o el documento de exención de las mismas. En la Comunidad de Madrid, hasta el 1 de enero de 2015, el pago se acreditaba mediante el <u>modelo 030</u> y la exención de tasas mediante <u>modelo 364FA3</u>. Para la fracción de serie más antigua, en el caso de exención, la solicitud debía ir acompañada del Certificado del Padrón de Beneficencia Municipal. ➤ <u>2 fotografías con todos los miembros de la familia que componen el grupo familiar</u> que quiere obtener el título: en la solicitud sólo aparece una (según la época: en blanco y negro o en color). La otra fotografía iba destinada al Título. La instrucciones de los modelos de solicitud más antiguos explicitaban unas medidas de 5x4 cm, las de la segunda fracción de serie de 7x5 cm; sin embargo, y sobre todo en los expedientes más antiguos, sus 	

² La gran mayoría de las solicitudes contiene pocos documentos adjuntos. Si bien la cantidad es pequeña por expediente, la variedad es bastante amplia, ya que los ciudadanos que incoaban la solicitud del Título de Familia Numerosa debían acreditar documentalmente situaciones familiares muy diferentes. La acreditación es obligatoria porque la variedad familiar está recogida en las leyes que regulan la concesión del título. Se ha de hacer notar que toda esta gran variedad se da, sobre todo, en la fracción de serie que comprende el intervalo de 1970 a 1979. Sin embargo, lo más habitual, para la mayor parte de los expedientes pertenecientes a la fracción comprendida entre 1999 y 2004, es que el expediente esté compuesto única y exclusivamente por la solicitud, salvo en algunos casos en los que ésta va acompañada de copias del Certificado de Minusvalía o fotocopias del Documento Nacional de Identidad u otros documentos acreditativos de la identidad.

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>medidas varían.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) de los padres</u> (fotocopia). En la actualidad también es obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad de los hijos mayores de 14 años y voluntaria para los menores de esa edad.➤ <u>Libro de Familia</u> (fotocopia).➤ <u>Certificado o volante de empadronamiento</u> en vigor expedido por el Ayuntamiento de toda la unidad familiar que resida en el mismo domicilio (original). <p>Si el matrimonio se ha celebrado fuera de territorio español es obligatorio presentar:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Acta de matrimonio celebrado en el extranjero o de hijos nacidos fuera de territorio nacional</u> (copia simple): son expedidas por el cónsul. En ningún caso se ha encontrado la inscripción en la Dirección General de Registros y del Notariado. Actualmente, deben estar legalizados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación. <p>Además, y para probar obligatoriamente casos de discapacidad, separación, divorcio, guardia y custodia y estudios, nacionalidad, y en el caso de optar a una categoría diferente de la general, la solicitud puede ir acompañada de:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Pasaporte</u> (fotocopia).➤ <u>Solicitud de permiso de residencia y trabajo</u> (fotocopia).➤ <u>Permisos de residencia y/o trabajo</u> (fotocopia).➤ <u>Resguardo de solicitud de la Tarjeta de Extranjero</u> (fotocopia).➤ <u>Certificado de concesión del Número de Identidad de Extranjero</u> (fotocopia).➤ <u>Certificación en extracto de inscripción de nacimiento</u> (fotocopia).➤ <u>Certificado de defunción del cónyuge</u>, en caso de viudedad y de no constar la misma en el Libro de Familia (fotocopia): aparecen algunas certificaciones en extracto de la inscripción de defunción en los Registros Civiles del Ministerio de Justicia (fotocopia).➤ <u>Sentencia de separación y convenio regulador</u> (fotocopia) o, en su lugar, puede aparecer también una
--	--	---

		<p><u>declaración jurada de separación matrimonial de hecho</u> (original): en ciertas ocasiones, estos documentos van acompañados de extractos bancarios (fotocopia) que hacen las veces de justificante de la manutención de los hijos.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Declaración jurada de no convivencia con los hijos</u> (original).➤ <u>Documento acreditativo de guardia o tutela de los menores y certificado del Presidente del Consejo de Familia o autoridad competente de si percibe o no remuneración por su cargo</u> (fotocopia).➤ <u>Certificado de ingresos menores a 6.000 pesetas anuales</u> para hijos de hasta 18 años, para los expedientes comprendidos entre 1970 y 1974. Aparecen certificaciones de empresa con la remuneración mensual del trabajador (copia u original) con mucha frecuencia.➤ <u>Declaración de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas</u> (copia autenticada)➤ <u>Certificado de no tener obligación de presentar de declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas</u> (original).➤ <u>Informe de vida laboral</u> de todos los hijos mayores de 16 años, si se encuentran trabajando (original).➤ <u>Certificado oficial de incapacidad para el trabajo de los hijos mayores de 21 años</u> (fotocopia).➤ <u>Declaración de minusvalía para personas no incluidas en edad laboral</u> (copia o fotocopia): durante los años 70 del s. XX, se presentan, en muchos casos, certificados oficiales de Servicios de Hospitales, que suelen expresar el grado de minusvalía y las patologías que afectan a la persona.➤ <u>Dictamen Técnico Facultativo del Equipo de valoración sobre grado de minusvalía</u> (fotocopia).➤ <u>Certificados de aportaciones económicas por hijos subnormales</u> (fotocopia): aparece con mucha frecuencia durante los años 70 del s. XX.➤ <u>Documento que acredita al cabeza de familia como incapacitado</u>: no aparece en ningún expediente consultado; sin embargo, sí se pueden encontrar otros documentos como la fotocopia del <i>Carné de la Organización Nacional de Ciegos</i> del Ministerio de la
--	--	---

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

*Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa*

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>Gobernación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Documento acreditativo de la condición de subnormal y/o minusválido</u> expedido por el Instituto Nacional de Previsión o su equivalente temporal (fotocopia): aparece con moderada frecuencia en la fracción de serie de 1972 – 1974. ➤ <u>Certificado de estudios del Centro de Enseñanza Oficial Universitaria o de Formación Profesional para hijos mayores de 21 años</u> (fotocopia): en estos casos, según el formulario de 1974, debía cumplimentarse el impreso “E”; sin embargo, no se ha encontrado tal impreso en ningún expediente. Para la fracción de serie comprendida entre 1999 – 2004, encontramos justificantes de estudios mediante matrícula universitaria o de Formación Profesional Superior para hijos con edades entre 20 y 25 años (fotocopia). ➤ <u>Certificado de cumplimiento de servicio militar</u> para hijos varones en edad de cumplimiento (copia): suelen aparecer certificados de los Centros de Instrucción y Reclutamiento. En el formulario de 1999 se recoge también la obligatoriedad del <u>Certificado de cumplimiento de la Prestación Social Sustitutoria</u>; sin embargo, no se ha hallado en ninguno de los expedientes consultados. ➤ <u>Certificaciones parroquiales</u>, visadas por Jueces Municipales o <u>copia de la información testifical instruida ante el Juzgado Municipal si el Registro Civil hubiera sido destruido</u> (copias simples). ➤ <u>Certificado del Juez Municipal de Distrito sobre consulta de los libros de Registro Civil de matrimonios</u> (original). ➤ <u>Declaraciones juradas</u> de que la situación familiar coincide con la que consta en el Libro de Familia (original). ➤ <u>Certificado de matrimonio</u> expedido por el Juez de Paz (copia simple).
Unidad o persona responsable	Registro del Organismo Autónomo Instituto Madrileño de la Familia y el Menor ³	
Trámite u operación que realiza	Recepción y registro de los documentos	

³ Registro de la Consejería de Asuntos Sociales en el caso de las tramitaciones telemáticas. En cualquier caso, ambos registros son las unidades responsables actuales. Para ver las unidades responsables de otras épocas, consúltese el cuadro evolutivo del órgano productor de la serie que figura en el apartado 2. *PROCEDENCIA Y FECHAS DE CREACIÓN Y EXTINCIÓN* del área I. *IDENTIFICACIÓN*.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

Plazo (si hay)	Indefinido			
Soporte	Papel	<input checked="" type="checkbox"/>	Formato	Varios: principalmente, A3 en forma de díptico impreso (primera fracción de serie) y A4 (segunda fracción de serie)
	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			1	
Nº de orden	2			
Documento	Certificado de veracidad sobre los datos aportados por el solicitante ⁴			
Tradición documental				
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>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			➤ Requerimiento para la subsanación de errores o faltas en la documentación prescriptiva (copia).
Unidad o persona responsable	Servicio de Familia			
Trámite u operación que realiza	Verificación de los documentos y requerimientos en caso de faltas o errores			

⁴ En la primera fracción de la serie (1970 – 1974) estudiada, dentro del impreso destinado a la solicitud, existen espacios para que los funcionarios anoten diligencias y firmen las conformidades en la fase de instrucción, y también para que firme el responsable de la resolución del expediente. El *Expediente de beneficiarios del título de familia numerosa* es en sí mismo un impreso con espacios para consignar los datos de solicitud, instrucción y resolución. El Jefe de Negociado de Familias Numerosas, en caso de encontrar conformes los datos, firmaba, fechaba y sellaba la solicitud haciendo constar que *"cotejado con el Libro de Familia, concuerda fielmente con los datos reseñados en este expediente"*. En la parte posterior de ese documento y en caso de que el expediente hubiese sido tramitado para miembros cuyos hijos hubieran nacido en términos municipales diferentes o en el extranjero, o que hubieran nacido en el mismo municipio pero residieran en otro diferente o para los cónyuges que hubiese celebrado su matrimonio en otro municipio diferente al de su residencia actual, existían otros dos espacios destinados a que los Alcaldes o sus delegados y el juez certificasen la veracidad de los datos en la fase de instrucción. Además, existía un cuarto espacio reservado para que el Delegado Provincial de Trabajo firmara y fechara la conformidad y su envío a la Dirección General de Previsión.

Sin embargo, no se ha encontrado ningún documento sustancial que dé testimonio de la fase o actividad de instrucción en los expedientes conservados con fechas extremas de 1999 a 2004.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

Plazo (si hay)	No más de 3 meses desde la recepción de la solicitud			
Soporte	Papel	<input checked="" type="checkbox"/>	Formato A3 y A4	
	Informático/Electrónico	<input 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		1		
Nº de orden	3			
Documento	Resolución ⁵			
Tradición documental	Original			
Documento sustancial	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			
Unidad o persona responsable	Subdirección General de Familia			
Trámite u operación que realiza	Resolución del procedimiento y expedición y firma del <i>Título de Familia Numerosa</i>			
Plazo (si hay)	No más de 3 meses desde la recepción de la solicitud			
Soporte	Papel	<input checked="" type="checkbox"/>	Formato A4 y <i>Títulos</i> de diferentes formatos ⁶	
	Informático/Electrónico	<input type="checkbox"/>		
Otros	<input type="checkbox"/>			
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>				

⁵ El espacio destinado a la firma del Director General de Previsión o de la Seguridad Social (o sus sucesores) en la resolución por la que se concede el *Título* en la primera fracción de serie (1970 – 1974) suele encontrarse vacío. Como se ha mencionado en la nota anterior (relativa a la fase de instrucción), en el antiguo impreso existía un recuadro destinado a la concesión del *Título*, en el que el responsable del órgano con función en esta materia expresaba mediante firma la resolución positiva.

El Real Decreto 211/1978, de 10 de febrero, sobre régimen orgánico y funcional de las Delegaciones Territoriales del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social, traslada la función de la concesión y renovación de los *Títulos de Familia Numerosa* a al Delegado Provincial del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social.

⁶ Los formatos de los *Títulos de Familia Numerosa* han sufrido diversas variaciones temporales, desde el formato tipo libreta de 1971 hasta la actual cartulina de 154 x 121 mm.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

¿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>	

B) PROCEDIMIENTO TIPO II: Renovación del Título de Familia Numerosa

	Nº de actividad	2
Nº de orden	1	
Documento	Solicitud de renovación del <i>Título de Familia Numerosa</i>	
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>	La solicitud de renovación debe ir acompañada obligatoriamente de: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>1 fotografía de 7 x 5 cm del grupo familiar</u> para ser insertada en el nuevo <i>Título de Familia Numerosa</i>. En ocasiones, aparece en el expediente, de lo que se deduce que, a veces, el solicitante presentaba más de una fotografía. ➤ <u>Documento justificativo del pago de las tasas</u> (original múltiple): en la actualidad, se trata del modelo 030; en caso de exención de tasas, debe acompañarse del documento justificativo mediante cumplimentación del modelo 364FA3. ➤ <u>Documento Nacional de Identidad o documento legal acreditativo de la identidad</u> (fotocopia). ➤ <u>Título de Familia Numerosa caducado</u> (original): aparece en raras ocasiones en los expedientes; sin embargo, su presentación era obligatoria. <p>Si se produce variación en la unidad familiar, es obligatorio acompañar la solicitud de todos los documentos anteriores y además de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Libro de Familia</u> (fotocopia). ➤ <u>2 fotografías del nuevo grupo familiar.</u> ➤ <u>Certificado o volante de</u>

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 – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

		empadronamiento del grupo familiar (original).
		Además, puede ir acompañada del resto de los documentos relacionados en la actividad 1 del Procedimiento Tipo I.
Unidad o persona responsable	Registro General del Organismo Autónomo Instituto Madrileño de la Familia y el Menor	
Trámite u operación que realiza	Recepción, registro de la documentación y envío al órgano instructor	
Plazo (si hay)	Desde 3 meses antes de la fecha de caducidad del <i>Título de Familia Numerosa</i>	
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato A3 doblado, A4 y <i>Títulos</i> caducados de diferentes formatos
	Informático/Electrónico <input 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	2
Nº de orden	2		
Documento	Certificado de veracidad sobre los datos aportados por el solicitante ⁷		
Tradición documental			
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>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ Requerimiento para la subsanación de errores o faltas en la documentación prescriptiva (copia)	
Unidad o persona responsable	Servicio de Familia		
Trámite u operación que realiza	Verificación de los documentos y requerimiento en caso de faltas o errores		
Plazo (si hay)	No más de 3 meses desde la recepción de la solicitud		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	A3 doblado, A4 y <i>Títulos</i> de diferentes formatos
	Informático/Electrónico <input type="checkbox"/>		
Otros <input type="checkbox"/>			
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i> _____			

⁷ Véase la nota nº 4 del documento nº 2 de la actividad nº 1 (instrucción) del Procedimiento Tipo I.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

¿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		2
Nº de orden	3	
Documento	Resolución ⁸	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan⁹	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
Unidad o persona responsable	Subdirección General de Familia	
Trámite u operación que realiza	Resolución del procedimiento y expedición y firma del <i>Título de Familia Numerosa</i>	
Plazo (si hay)	No más de 3 meses desde la recepción de la solicitud	
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	Formato A3 doblado, A4 y <i>Títulos</i> de diferentes formatos
	<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>	

C) PROCEDIMIENTO TIPO III: Duplicado del Título de Familia Numerosa

Nº de actividad		3
Nº de orden	1	

⁸ Véase la nota nº 5 del documento nº 3 de la actividad nº 1 del Procedimiento Tipo I.

⁹ Véase la nota nº 4 del documento nº 2 de la actividad nº 1 (instrucción) del Procedimiento Tipo I.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

Documento	Solicitud de duplicado del <i>Título de Familia Numerosa</i>		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan ¹⁰	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 fotografía de 7 x 5 cm del grupo familiar. ➤ Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la Identidad (fotocopia). ➤ Documento justificativo del pago de las tasas (en la Comunidad de Madrid, hasta 2015, modelo 030) o documento que acredite la exención (en la Comunidad de Madrid, hasta 2015, modelo 364FA3).
Unidad o persona responsable	Registro General del Organismo Autónomo Instituto Madrileño de la Familia y el Menor		
Trámite u operación que realiza	Recepción, registro de la documentación y envío al órgano instructor		
Plazo (si hay)	Indefinido (en cualquier caso, no se puede solicitar un duplicado de un <i>Título</i> cuya vigencia haya caducado)		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	A4
	Informático/Electrónico <input 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"/>
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
	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	2	
Documento	Certificado de veracidad sobre los datos aportados por el solicitante	
Tradición documental		
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>	
		➤ Notificación de requerimiento para la subsanación de errores o faltas en la

¹⁰ Véase la nota nº 4 del documento nº 2 de la actividad nº 1 (instrucción) del Procedimiento Tipo I.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

	documentación prescriptiva (copia).
Unidad o persona responsable	Servicio de Familia
Trámite u operación que realiza	Verificación de los documentos y requerimiento en caso de faltas o errores
Plazo (si hay)	No más de 3 meses desde la recepción de la solicitud
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Formato A4 Informático/Electrónico <input 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	3	
Documento	Resolución	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Otros documentos que acompañan	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
Unidad o persona responsable	Subdirección General de Familia	
Trámite u operación que realiza	Resolución del procedimiento y expedición y firma del <i>Título de Familia Numerosa</i>	
Plazo (si hay)	No más de 3 meses desde la recepción de la solicitud	
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Formato A4 y <i>Títulos</i> en diferentes formatos Informático/Electrónico <input 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	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" 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 – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

documentación de apoyo que puede ser destruida?	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
---	---	--

D) PROCEDIMIENTO TIPO IV: Tarjeta Individual que acredita a su titular como beneficiario de una familia numerosa

Nº de actividad		4
Nº de orden	1	
Documento	Solicitud de tarjeta individual ¹¹	
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>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento justificativo del pago de las tasas (original múltiple) o documento justificativo de exención de las mismas (original múltiple), hasta 2015. ➤ Documento Nacional de Identidad, Número de Identidad de Extranjero o documento acreditativo de la identidad (fotocopia). ➤ Documento Nacional de Identidad, Número de Identidad de Extranjero o documento acreditativo de la identidad de los hijos (fotocopia). <p>Aunque no es necesaria la presentación del <i>Título de Familia Numerosa</i>, la tarjeta no se expedirá si la unidad familiar no se encuentra en posesión del <i>Título</i>.</p>
Unidad o persona responsable	Registro General del Organismo Autónomo Instituto Madrileño de la Familia y el Menor	
Trámite u operación que realiza	Recepción, registro de la documentación y envío al órgano instructor	
Plazo (si hay)	Indefinido (en cualquier caso, no se puede solicitar un duplicado de un título cuya vigencia haya caducado)	
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	Formato A4 <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	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

¹¹ En caso de que el solicitante sea menor de 18 años, la solicitud irá firmada por la madre, el padre o el tutor.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

documentación de apoyo que puede ser destruida?	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
Nº de actividad			4
Nº de orden	2		
Documento	Certificado de veracidad sobre los datos aportados por el solicitante		
Tradición documental			
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>	➤ Notificación de requerimiento para la subsanación de errores o faltas en la documentación prescriptiva (copia).	
Unidad o persona responsable	Servicio de Familia		
Trámite u operación que realiza	Verificación de los documentos y requerimiento en caso de faltas o errores		
Plazo (si hay)	No más de 3 meses desde la recepción de la solicitud		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	A4
	Informático/Electrónico <input 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			4
Nº de orden	3		
Documento	Resolución		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Otros documentos que acompañan	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos 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 – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

Unidad o persona responsable	Subdirección General de Familia			
Trámite u operación que realiza	Resolución del procedimiento y expedición y firma del <i>Título de Familia Numerosa</i>			
Plazo (si hay)	No más de 3 meses desde la recepción de la solicitud			
Soporte	Papel	<input checked="" type="checkbox"/>	Formato A4 y <i>Títulos</i> en diferentes formatos	
	Informático/Electrónico	<input 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>			

E) PROCEDIMIENTO TIPO V: Concesión del Certificado de Familia Numerosa

			Nº de actividad	5
Nº de orden	1			
Documento	Solicitud telemática de Certificado de Familia Numerosa			
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>			➤ Documento Nacional de Identidad electrónico (DNIe) o certificado o firma electrónica.
Unidad o persona responsable	Servicios de Respuesta Inmediata (SERIS) ¹²			
Trámite u operación que realiza	Recepción, registro de la solicitud y verificación telemática			
Plazo (si hay)	Indefinido			
Soporte	Papel	<input checked="" type="checkbox"/> ¹³	Formato	<i>Electronic Data Interchange (EDI)</i>
	Informático/Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros	<input type="checkbox"/>			
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>				
¿El documento generado está	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>

¹² Servicio dependiente de la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

¹³ Se desconoce si existe copia en papel.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	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		5
Nº de orden	2	
Documento	Certificado de familia numerosa	
Tradición documental	Copia autenticada	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
Unidad o persona responsable	Servicios de Respuesta Inmediata (SERIS) ¹⁴	
Trámite u operación que realiza	Verificación de certificados identificativos, cotejo de los datos y generación de respuesta inmediata	
Plazo (si hay)		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> ¹⁵	Formato <i>Electronic Data Interchange (EDI)</i>
	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>	

III. DATOS ARCHIVÍSTICOS

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SERIE

Serie abierta	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
----------------------	--	-----------------------------

¹⁴ Servicio dependiente de la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

¹⁵ Se desconoce si existe copia en papel.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

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

2. SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

A) Series relacionadas¹⁶:

Nombre de la Serie	Organismo	Unidad Administrativa
<i>Registro General</i> ¹⁷	Organismo Autónomo Instituto Madrileño del Menor y la Familia (Consejería de Asuntos Sociales)	Secretaría
<i>Expedientes de sanción</i>	Organismo Autónomo Instituto Madrileño del Menor y la Familia (Consejería de Asuntos Sociales)	Secretaría
<i>Recursos contencioso – administrativos</i> ¹⁸	Juzgados de lo Contencioso – Administrativo	
<i>Expedientes de ingresos por tasas</i> ¹⁹	Organismo Autónomo Instituto Madrileño del Menor y la Familia (Consejería de Asuntos Sociales)	Secretaría

B) Documentación relacionada:

Denominación	Organismo	Unidad Administrativa
<i>Estadísticas de Títulos de Familia Numerosa en la Comunidad de Madrid</i> ²⁰	Consejería de Economía y Hacienda ²¹	Dirección General de Economía y Política Financiera. Subdirección General de Estudios Económicos
<i>Estadísticas de Títulos de Familia Numerosa en España</i> ²²	Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad	Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad. Dirección

¹⁶ La posesión del *Título de Familia Numerosa* permite beneficiarse de numerosas ventajas sociales, económicas y culturales. El ejercicio de muchas de estas ventajas implican procedimientos administrativos de subvención y exención para los que hay que presentar el *Título de Familia Numerosa* y/o su copia. Entre ellos, podemos encontrar los referidos a: declaraciones de situación personal y familiar para el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas; asistencia jurídica gratuita; reconocimiento en centros de minusvalía; subsidios por necesidades educativas especiales; acogimientos familiares; adopciones de menores; adaptaciones de vivienda; contratos de alquiler; y tributos referidos al Impuesto de Bienes Inmuebles, agua o adquisición de vehículos, entre muchos otros. Como la relación de las series que regulan todas esas funciones con la serie de *Expedientes de beneficiarios de familia numerosa* es tangencial, se ha preferido no consignarlas en este apartado para no dar información confusa e inexacta.

¹⁷ Documento en el que se anotan los asientos de entrada o salida de las solicitudes, escritos o comunicaciones recibidas o producidas por el Organismo Autónomo Instituto Madrileño de la Familia y el Menor. En el Registro queda constancia de la presentación de las solicitudes de los *Títulos*, duplicados, certificados, etc. de familia numerosa y de otras comunicaciones con los ciudadanos. Actualmente, los Registros de la Comunidad de Madrid son electrónicos (gestionados mediante la aplicación *E – reg*).

¹⁸ Recurso judicial interpuesto por los ciudadanos una vez que se han agotado las vías administrativas.

¹⁹ Son expedientes de carácter económico que se elaboran para el cobro de las tasa por la expedición de los *Títulos de Familia Numerosa*, los duplicados, las tarjetas, los certificados, etc. La gestión electrónica de las tasas en la comunidad de Madrid se realiza mediante la aplicación *RTAS*.

²⁰ Son datos cuantitativos por tipo de *Título*, tipo de procedimiento y tipo de familia, desde 1986 a 2012. Las estadísticas pueden ser consultadas en el Banco de Datos Estructurales *Desvan* (<http://www.madrid.org/desvan/Inicio.icm?enlace=desvan>) de la Subdirección General de Estudios Económicos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid.

²¹ Anteriormente, el Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid.

²² Se componen de datos cuantitativos totales y desglosados por Comunidad Autónoma de los años 2011 y 2012.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

		General de Servicios para la Familia y la Infancia
Aplicación <i>Títulos de Familia Numerosa – TNF</i> ²³	Organismo Autónomo Instituto Madrileño del Menor y la Familia (Consejería de Asuntos Sociales)	Subdirección General de Familia ²⁴

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

¿Recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información?		Tipo		Nombre o denominación
Sí	No	Serie	Documentación relacionada	
X			X	<i>Estadísticas de Títulos de Familia Numerosa en la Comunidad de Madrid</i>
X			X	<i>Estadísticas de Títulos de Familia Numerosa en España</i>
X			X	<i>Aplicación Títulos de Familia Numerosa – TNF</i> ²⁵

3. ORDENACIÓN

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

Observaciones: Agrupaciones de expedientes por el mes en el que se produce la entrada en el Registro.

4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN

Por unidad de instalación Por unidad documental

Observaciones: CONTENIDO
Se indica el mes y el año (desarrollado) de alta o renovación de beneficiario del *Título de Familia Numerosa* y se indican los intervalos de días (ejemplo: "10/01/2005 – 14/01/2005").

ÍNDICES

— Cronológico: mes y año de alta o renovación (ejemplo: "01/2005"). No se indizan los intervalos de días.

— Otros conceptos: "Alta" o "Renovación".

Se ha tomado como fecha de inicio la del Registro de la Sección de Familias Numerosas. En los casos en los que se han encontrado documentos sin fecha de registro, se mantiene el orden dado por la unidad productora, permaneciendo estos en el lugar que se encontraron dentro de la agrupación documental.

Las estadísticas pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad (<http://www.msssi.gob.es/ssi/familiasinfancia/estadistFNumeros/Enlace.htm>).

²³ La aplicación *Títulos de Familia Numerosa – TNF* va a ser sustituida en breve por la aplicación *Gestión de Títulos de Familia Numerosa – GTNF*. Esta aplicación contiene datos de: filiación, carácter médico, carácter contable (tasas), tipo de familia (tradicional, monoparental, homoparental,...), etc.

²⁴ Anteriormente, el Servicio de Familia.

²⁵ Véase nota nº 21.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

5. VOLUMEN Y CRECIMIENTO

	Nº unidades de instalación	Metros lineales	Años ²⁶	Volumen de transferencias anuales
ARCHIVO DE OFICINA				
ARCHIVO CENTRAL	404 cajas normalizadas ²⁷	48,48	1999 – 2004	
	317 cajas normalizadas ²⁸	38,04		
	215 cajas de embalaje ²⁹	103,20	2005 – 2009	
	279 cajas normalizadas ³⁰	33,48	2009 – 2010	
ARCHIVO INTERMEDIO				
ARCHIVO HISTÓRICO	196	23,52	1972 – 1974	

	Nº unidades de instalación	Metros lineales
CRECIMIENTO ANUAL		

6. FRECUENCIA DE USO

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

7. SOPORTE FÍSICO

Papel Informático/Electrónico Otros: _____

Características: _____

IV. VALORACIÓN

1. VALORES

A) Valores primarios

	Sí/No	Plazo	Justificación/Legislación
Administrativo:	Sí	Desde 1 año hasta un plazo indeterminado ³¹	Las primeras leyes de protección de familias numerosas regulan una vigencia del título de 2 años, pero la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias

²⁶ Se trata de años reales.

²⁷ Se encuentran pendientes de transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

²⁸ Se encuentran en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

²⁹ Equivalen a 860 cajas normalizadas. Se encuentran en el depósito de la C/Gamonal.

³⁰ Se encuentran en el depósito de la Residencia Norte.

³¹ El órgano gestor asegura que estos expedientes no se utilizan para ningún fin.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

		<p>Numerosas establece una vigencia indeterminada ya que regula que los <i>Títulos</i> se renueven o se dejen sin efecto cuando varíe “el número de miembros o las condiciones de la unidad familiar que dieron motivo a la expedición del título”. Tanto el número de miembros como las condiciones reguladas pueden variar no sólo por decesos y nacimientos, sino también por edad de los descendientes, separaciones y divorcios de los ascendientes, mayorías de edad y estudios que se hallen cursando los descendientes, discapacidad de ascendientes y descendientes, adopciones, rentas. El <i>Título</i>, además, pierde su vigencia y debe renovarse cuando las variaciones cualitativas y/o cuantitativas repercutan en el tipo de <i>Título</i>, pudiendo pasar de general a especial o viceversa. Así pues, la vigencia administrativa y legal dependen de la fecha de caducidad del <i>Título</i>. Dicha fecha es calculada a partir de la edad de los descendientes y las condiciones cualitativas de descendientes y ascendientes.</p> <p>No obstante, lo expuesto afecta a la vigencia del <i>Título</i> y no necesariamente a la vigencia de los procedimientos y es muy probable que los expedientes carezcan de toda utilidad para la oficina productora desde el momento de concederse los <i>Títulos</i> ya que: por un lado, las fechas de caducidad del <i>Título</i> y de las tarjetas vienen consignadas en los propios documentos acreditativos; y, por otro lado, se emplea la información contenida en las bases de datos de la Consejería para las modificaciones de los <i>Títulos</i> y tarjetas.³²</p> <p>Además, la liquidación de las tasas vigentes por expedición del <i>Título</i> y de las tarjetas individuales de <i>Familia Numerosa</i> puede dar lugar a la interposición de recursos de reposición.</p>
Fiscal:	Sí 4 años	<p>El artículo 66 de la Ley 58/2003, de 17 de noviembre, General Tributaria, y el artículo 24 de su antecesora (Ley 1/1998, de 26 de febrero, de Derechos y Garantías de los Contribuyentes) establecen que: el derecho de la Administración para determinar una deuda tributaria mediante la oportuna liquidación, la acción para exigir el pago de las deudas tributadas liquidadas, la acción para imponer sanciones tributarias y el derecho a la devolución de ingresos indebidos, prescriben a los cuatro años.</p> <p>Además, según la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, las infracciones y sanciones prescriben a los 4 años.</p>
Jurídico:	Sí Indeterminado	<p>La liquidación de las tasas vigentes por expedición del <i>Título</i> y de las tarjetas individuales de <i>Familia Numerosa</i> puede dar lugar a la interposición de <i>Reclamaciones económico – administrativas</i> por parte de los sujetos pasivos de la tasa, pero esos tipos documentales ya están contenidos en otras series.</p> <p>También, la denegación de las solicitudes puede dar lugar a la interposición de <i>Recursos contenciosos – administrativos</i>.</p> <p>La Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas establece una serie de infracciones</p>

³² En el cotejo de los expedientes, se han encontrado fechas de renovaciones futuras. Así, por ejemplo, algunos expedientes de concesión de nuevos títulos de 2004 llevan indicadas fechas de caducidad de agosto de 2019.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

*Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa*

		<p>leves y graves y habilita a la Comunidad de Madrid a establecer su propia norma de acuerdo a lo establecido con respecto a la potestad sancionadora recogida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Hay que hacer notar, además, que, en la mayoría de los casos, para la fracción de serie más moderna (con fechas extremas que van de 1999 a 2004) nos encontramos ante una "colección" de solicitudes, que, en numerosas ocasiones, no están selladas ni firmadas por ningún registro o unidad administrativa responsable, con una única firma del solicitante; así que debemos apuntar que, al menos, esa fracción de serie ostenta un valor legal y probatorio muy escaso.</p>
--	--	--

B) Valores secundarios

	Sí/No	Valor	Justificación/Legislación
Informativo:	No	<p><i>Escaso</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Sustancial</i> <input type="checkbox"/></p>	<p>Tiene cierto interés desde el punto de vista sociológico como testimonio de la evolución del concepto de familia numerosa en España durante los siglos XX y XXI, así como para el análisis de los requisitos que debían cumplir los solicitantes dependiendo de la época, incluso para la clarificación del propio concepto de familia. Sin embargo, dichos conceptos se encuentran ampliamente desarrollados en las propias leyes sobre protección a la familia numerosa, así como en cuantiosos estudios académicos pormenorizados sobre la materia tanto para el ámbito estatal y como para el regional. Se desconoce si dichos estudios incluyen estadísticas, pero, en cualquier caso, la fracción de serie conservada por la Comunidad de Madrid no es suficientemente extensa ni detallada para poder establecer a partir de ella estadísticas o estudios históricos rigurosos. Por añadidura, existen estadísticas generales elaboradas por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, así como las elaboradas por la Subdirección General de Estudios Económicos de la Comunidad de Madrid (antiguo Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid), que recopilan datos cuantitativos y cualitativos muy pormenorizados para el territorio madrileño desde 1983 hasta 2012.</p>
Histórico:	Sí	<p><i>Escaso</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Sustancial</i> <input type="checkbox"/></p>	<p>Sólo se confiere valor histórico a la muestra conservada como testimonio del procedimiento administrativo y de la evolución de su órgano productor.</p>

V. ACCESIBILIDAD

1. RÉGIMEN DE ACCESO

	Plazo	Marco legal
ACCESO LIBRE		
ACCESO RESTRINGIDO	Indeterminado – de acuerdo con las previsiones del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9	Los expedientes que se encuentren en fases de archivo central y de archivo intermedio podrán ser consultados por los beneficiarios y terceros autorizados según lo estipulado en: el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información

<p>de diciembre— <i>(salvo para personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado o tercera persona autorizada)</i></p>	<p>pública y buen gobierno; el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y el artículo 38 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Sin embargo, teniendo en cuenta que, en ocasiones, los expedientes no se encuentran individualizados, se advierte que la consulta de los mismos debe hacerse de manera controlada y supervisada por el personal del archivo.</p> <p>No todos los expedientes contienen documentación con datos de carácter personal especialmente protegidos. Por ello y en estos casos, se estará a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p> <p>RELACIÓN DE PRECEPTOS NORMATIVOS APLICABLES</p> <ul style="list-style-type: none"> — <u>Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid</u> (artículo 38.1): <i>“La información contenida en los documentos que pueda afectar al honor, la intimidad y la propia imagen de las personas, solo podrán ser consultados por terceros si media consentimiento expreso de la persona afectada”.</i> — <u>Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno</u> (artículo 15). — <u>Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común</u> (artículo 37): <i>“Los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás leyes que resulten de aplicación”.</i> — <u>Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal</u>: la documentación además de datos de carácter identificativo, personal, económico, laboral y de bienes, contiene datos especialmente protegidos sobre salud. — <u>Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español</u> (artículo 57.1 c): el expediente puede contener datos de carácter clínico que pueden afectar al honor y a la intimidad de las personas. No podrá ser consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de: 25 años de su muerte, si la fecha es conocida; o 50 años a partir de la fecha del último documento del procedimiento, si se desconoce tal fecha. — <u>Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad</u> (artículo 10.3): el expediente puede contener datos médicos (<i>Dictamen técnico del Centro Base, Certificados médicos oficiales, Certificación del grado de discapacidad</i>, etc.). Los interesados tienen derecho
---	--

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

ACCESO PROHIBIDO		a la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso médico.

- Observaciones:** Se deben guardar medidas de seguridad de nivel alto por las siguientes razones:
- Pueden figurar datos bancarios de los solicitantes o de terceros ya que, con la sentencia de separación o de divorcio y teniendo en cuenta su régimen regulador, en ocasiones se han localizado extractos bancarios con ingresos por manutención.
 - En todos los expedientes aparecen muy frecuentemente *certificados o dictámenes técnicos de valoración de minusvalía, discapacidad e invalidez*, así como *certificados médicos de ascendientes y descendientes*, ya que las leyes de protección a la familia numerosa lo requerían.
 - En numerosas ocasiones, las solicitudes llevan cosida una fotografía de la que se puede deducir el origen racial o étnico de los ascendientes o descendientes.
 - Pueden aparecer *certificados de ingresos y declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas*.
 - Eventualmente, podrían encontrarse documentos referidos a adopciones o de legitimidad de los descendientes.
 - Existe, además, la posibilidad, desde 2005, de descubrir en las solicitudes inscripciones y fotografías de familias homoparentales.

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	
EN ARCHIVO CENTRAL	5 años (contados a partir de la fecha de la expedición del <i>Título de Familia Numerosa</i>)
EN ARCHIVO INTERMEDIO	

B) Tipo de muestreo:

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

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

- Observaciones:** A la hora de aplicar el tipo de muestreo seleccionado, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- Que se hayan cumplido 5 años desde la fecha de expedición del *Título* o tarjeta.
 - Que no se haya recurrido la resolución judicialmente.

Teniendo en cuenta lo anterior, se conservará:

- Con carácter general, un 2% de las unidades de instalación por cada año de fin de las mismas.
- Todos los expedientes del año en que se haya producido un cambio legislativo sustancial.
- Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en las aplicaciones informáticas de gestión *Títulos de Familia Numerosa – TNF2* y *Gestión de Títulos de Familia Numerosa – GTNF* o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro.

La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en las aplicaciones informáticas de gestión *Títulos de Familia Numerosa – TNF2* y *Gestión de Títulos de Familia Numerosa – GTNF* o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes.

C) Soporte de sustitución:

Sí No

Tipo de soporte	Fecha	Procedimiento

Se ha conservado la documentación original: Sí No

D) Plazos de permanencia:

	Plazo	Justificación
EN ARCHIVO DE OFICINA:	1 año	Contado a partir de la fecha de la expedición del <i>Título de Familia Numerosa</i> (en aplicación del artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio documental de la Comunidad de Madrid).
EN ARCHIVO CENTRAL:	4 años	Contados a partir de la transferencia al archivo central (en aplicación de la Ley 58/2003, de 17 de noviembre, General Tributaria, que establece un período de cuatro años de vigencia del valor tributario).
EN ARCHIVO INTERMEDIO:		

E) Observaciones:

La valoración efectuada puede contravenir el criterio de conservación de documentos originales en lo que se refiere a la primera fracción temporal de la serie, que abarca de 1970 a 1974, ya que es en esa fracción donde se da la mayor concentración de originales validados, sellados, firmados y con anotaciones. El modelo de solicitud contaba con suficientes epígrafes para instruir y resolver el expediente y, muy a menudo, están cumplimentados por el órgano que instruye y resuelve. Además, la mencionada fracción de serie ha alcanzado 40 años de edad.

Por lo que se refiere a la segunda fracción temporal de la serie, que abarca de 1988 a 2004, se han encontrado solicitudes que consignan fechas de caducidad del *Título* en fechas futuras (p.ej. año 2019), lo cual puede entrar en conflicto con un valor legal y probatorio primario. No obstante, ese es un tipo de información que no afecta a la vigencia de las solicitudes, aunque podría afectar a las renovaciones y a los duplicados si la oficina gestora debe

- consultar el expediente para emitir el nuevo *Título de Familia Numerosa* y no cuenta con otras herramientas donde esté consignado ese dato.

VII. INFORME DEL PROPONENTE

1. INFORME MOTIVADO DE LA PROPUESTA

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

La Comunidad de Madrid asume la competencia de la concesión o denegación de los *Títulos de Familia Numerosa* en su ámbito territorial en virtud de la Constitución Española de 1978 y de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Mediante la Ley 9/1984, de 30 de mayo, se creará el Servicio Regional de Bienestar con su Departamento de Servicios Sociales, dependiente de la Consejería de Salud y Bienestar Social. Por el Real Decreto 1758/1985, de 6 de marzo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de servicios y asistencia sociales, se establece que será la Comunidad Autónoma la encargada de tramitar y expedir los *Títulos* en sus altas y renovaciones. El ejercicio efectivo de esta competencia es asumido inmediatamente por el recientemente creado Servicio Regional de Bienestar Social (mediante la Ley 9/1984, de 30 de mayo).

El procedimiento es sencillo y no ha cambiado mucho a lo largo del tiempo, excepto en lo que se refiere a los organismos responsables de su concesión, que han sido variados y diversos.

Dentro de esta serie encontramos cinco procedimientos tipo:

- Obtención del Título de Familia Numerosa.
- Renovación del Título de Familia Numerosa.
- Obtención de la tarjeta o tarjetas que acredita/n a una o varias personas como miembro/s de una familia numerosa.
- Obtención de duplicado de Título por pérdida o robo.
- Obtención del certificado individual o colectivo de familia numerosa.

La fracción de serie documental custodiada en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid se inicia en el año **1970** y el trámite se mantiene constante **hasta el año 1974**. La legislación básica sobre el trámite en esta fracción viene ordenada por la Ley 25/1971, de 19 de junio, de Protección a las Familias Numerosas, que establece una vigencia de los *Títulos* durante **dos años** y sigue esta secuencia:

- 1º. Acudir a la Delegación Provincial del Ministerio de Trabajo para solicitar el impreso oficial de solicitud o renovación del título de protección a familias numerosas, que desde 1969 era competencia de la Dirección General de la Seguridad Social.
- 2º. Presentar correctamente cumplimentado el impreso y una o dos fotografías del grupo familiar, y el documento que acredite la identidad del solicitante. Además de eso, la legislación de protección de familias numerosas de la época establece una serie de circunstancias en el número de hijos, ingresos por parte de los hijos, minusvalías y tuteladas que, para poder ser aducidas, deben ser justificadas documentalmente o certificadas por las autoridades competentes
- 3º. Pago de las tasas mediante papel del Estado.
- 4º. Resolución por parte de la Dirección General de la Seguridad Social, que se materializaba en la concesión o renovación del *Título de Familia Numerosa*.

La siguiente fracción de serie abarca desde el año **1999 hasta el año 2004**, Los procedimientos siguen siendo muy similares. Los primeros años están afectados por la citada Ley 25/1971, de 19 de junio. En 2003, la legislación básica sobre el trámite se ordena mediante la nueva Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. El esquema del procedimiento es el siguiente:

- 1º. Acudir al organismo encargado de tramitar la solicitud de alta, la renovación o el duplicado.
- 2º. Presentar correctamente cumplimentado el impreso de solicitud o de renovación del Título de protección, al que se debe anejar obligatoriamente: **dos fotografías del grupo familiar** de tamaño 7 x 5 cm o 9 x 5 cm, según la época; el **Libro de Familia original** para cotejar los datos; **fotocopias del Documento Nacional de Identidad de los padres**. Si lo que se desea es una renovación, debe **aportarse el Título caducado**.

Las circunstancias familiares y personales particulares en lo que a minusvalías, separación, divorcio, adopción, tutela, dependencia económica, servicio militar o prestación social sustitutoria, nacionalidad y estudios de los hijos mayores de 21 años, vienen reguladas por las siguientes leyes (dependiendo de la época): Ley 25/1971, de 19 de junio, de Protección a las Familias Numerosas; Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social; Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Todas estas circunstancias particulares deben ser probadas documentalmente por el interesado (mediante copias de certificados, sentencias, autorizaciones, matrículas, dictámenes facultativos, etc.), por lo que la colección de documentos anexados es diversa y extensa. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común concedió a los ciudadanos el derecho a presentar la solicitud y los documentos anexos de manera presencial o por correo en cualquiera de las Administraciones Públicas (estatal, autonómica o local).

- 3º. Pago de las tasas mediante impreso de ingreso en las cuentas de los bancos designados por la Comunidad de Madrid.
- 4º. Resolución por parte del Director General del Organismo competente en la materia según el año de resolución del expediente. Para la fracción de serie referida, la resolución es dada por el Director – Gerente del Organismo Autónomo Instituto Madrileño del Menor y la Familia o por el Director General de Familia, organismo y unidad dependientes de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, de la Consejería de Servicios Sociales o de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales.

En cuanto a las fracciones de serie de los **años 1975 a 1998** y de aquella de producción más reciente **entre 2005 y la actualidad**, si bien no se encuentran custodiadas en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, su procedimiento administrativo puede ser perfectamente reconstruido a través de la legislación y es muy semejante a los dos anteriores:

- Para la primera fracción (1975 – 1998), mención aparte de los cambios evolutivos en su órgano productor, y del traspaso de la competencia en la materia de la Administración General del Estado y la Comunidad de Madrid³³, debemos destacar la creación del **Instituto Madrileño de Atención a la Infancia** el 3 de febrero de 1992, que asumirá la competencia en la expedición del *Título de Familia Numerosa*. El procedimiento está regulado por la misma Ley 25/1971, de 19 de junio, y por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, que amplía la protección del *Título de Familia Numerosa* a aquellas unidades familiares que tengan 3 o más hijos.
- Para la fracción de serie más moderna (2005 – actualidad), hay que destacar el traspaso de la competencia a la **Dirección General de Familia** (y, dentro de ella, a la Subdirección General de Familia) o la reasunción de la competencia en la concesión de los *Títulos de Familia Numerosa* por parte del **Organismo Autónomo Instituto Madrileño del Menor y la Familia** en 2012 (organismo que actualmente ha cambiado su denominación por la de **Organismo Autónomo Instituto Madrileño de la Familia y el Menor**). El procedimiento sigue siendo el mismo, con excepción de la variación en el coste de las tasas y la nueva legislación sobre protección de familias numerosas: la Ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2008 y la Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2009 aumentan la protección a las familias monoparentales con 2 hijos; la Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010 la aumentará a las familias con un cónyuge discapacitado y 2 hijos a cargo.

Como novedades, debemos citar:

- La **tramitación telemática de las solicitudes**: mediante el 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, todo el procedimiento administrativo puede iniciarse por parte de la persona interesada desde el portal *web* corporativo de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org), donde además pueden obtenerse los impresos de solicitud, renovación, tarjetas individuales, exención o pago de las tasas. Existe, también, la opción de cumplimentar en línea la solicitud y anexar los documentos requeridos que serán inmediatamente transferidos a la unidad administrativa que tramita el expediente. Asimismo, pueden aportarse documentos durante la tramitación del expediente a través del servicio de aportación telemática de documentos de la Comunidad de Madrid, o enviar comunicaciones referidas a

³³ Véase el cuadro evolutivo del órgano productor de la serie que figura en el apartado 2. *PROCEDENCIA Y FECHAS DE CREACIÓN Y EXTINCIÓN* del área I. *IDENTIFICACIÓN*.

expedientes abiertos accediendo a través de la página web 'Gestiones y trámites' de administración electrónica de la Comunidad de Madrid (gestionesytramites.madrid.org). Los interesados que necesiten obtener un certificado que acredite ser miembro de familia numerosa o un certificado de relación de personas que forman parte de la unidad familiar como familia numerosa pueden hacer hacerlo a través del Servicio de Respuesta Inmediata de la página web 'Gestiones y trámites' de administración electrónica de la Comunidad de Madrid (gestionesytramites.madrid.org).

- Visto que era completamente insuficiente un solo título para todos los miembros de una familia numerosa, mediante la Orden 2489/2007 de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales, se regula la expedición de una tarjeta individual para cada uno de los miembros de la familia numerosa.
- La exención del pago de tasas a partir del 1 de enero de 2015, de acuerdo con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2014, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.
- En el caso de la Comunidad de Madrid, la regulación del procedimiento administrativo a seguir en aplicación de la legislación estatal está recogida en el Decreto 141/2014, de 29 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el procedimiento administrativo para el reconocimiento de la condición de familia numerosa, la expedición y renovación del título y la tarjeta individual de familia numerosa de la Comunidad de Madrid.

VALORACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

A. Valores primarios: Administrativo (1 año hasta un plazo indeterminado)

En general, desde 1 año, como mínimo, a una cantidad de años a determinar a partir de los cálculos que permitan obtener el año de caducidad del *Título* teniendo en cuenta la situación familiar en lo que atañe al número de hijos, edad de los mismos, minusvalías, ingresos, adopciones, etc. En cualquier caso y al cabo de un año, la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas establece, además, que: están obligadas a presentar, dentro del primer trimestre de cada año, una declaración expresiva de los ingresos de la unidad familiar habidos durante el año anterior, excepto cuando ya obren en poder de la Administración, siempre que éstos se hayan tenido en cuenta para la consideración de la familia como numerosa o para acreditar la dependencia económica para su clasificación en la categoría especial o para acreditar el requisito de dependencia económica. Debemos mencionar que en la fracción de serie más moderna, en todas las ocasiones, el expediente está incompleto, estando sólo compuesto la mayoría de las veces por la solicitud.

La resolución de los recursos de reposición se comprende en el período establecido anteriormente.

B. Valores primarios: Fiscal (4 años)

De acuerdo con el artículo 66 de la Ley 58/2003, de 17 de noviembre, General Tributaria.

C. Valores primarios: Jurídico (Indeterminado)

La liquidación de las tasas vigentes por expedición del *Título* y de las tarjetas individuales de *Familia Numerosa* puede dar lugar a la interposición de *Reclamaciones económico – administrativas* por parte de los sujetos pasivos de la tasa. Además, los ciudadanos pueden interponer *Recursos contencioso – administrativos* ante resoluciones negativas.

En la fracción de serie más moderna, con fechas extremas que van de 1999 a 2004, nos encontramos ante una "colección" de solicitudes que, en numerosas ocasiones, no están selladas ni firmadas por ningún registro o unidad administrativa responsable, con una única firma del solicitante; así que debemos apuntar que su valor legal y probatorio es escaso, sino nulo.

D. Valores secundarios: Informativo (No)

Hay numerosos estudios sobre la evolución de la protección a la familia numerosa que abarcan el ámbito estatal y el autonómico. Asimismo, existen estadísticas públicas del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad y de la Subdirección General de Estudios Económicos de la Comunidad de Madrid (antiguo Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid) que recogen datos cuantitativos sobre: número total de *Títulos* concedidos por año o por tipo de familia, número de renovaciones, número de nuevas concesiones, etc.

E. Valores secundarios: Histórico (No)

No se prevé que la serie desarrolle valor histórico.

RÉGIMEN DE ACCESO

Indeterminado –de acuerdo con las previsiones del— (*salvo para personal del órgano gestor y, en cada caso, el beneficiario o tercera persona autorizada*)

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

Su acceso queda restringido al personal del órgano gestor o al archivo que lo custodia y, en cada caso, a la persona interesada en el trámite o tercera persona autorizada. Para el resto de las solicitudes de acceso, se estará a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo, se recomienda tomar las medidas oportunas para garantizar un nivel alto de protección, ya que:

- Los expedientes, en muchas ocasiones, están formados por una colección de solicitudes de particulares sin individualizar, por lo que el solicitante no puede consultar directamente el expediente.
- En los documentos pueden aparecer datos bancarios de los solicitantes o de terceros y, a veces, se localizan extractos bancarios con ingresos por manutención.
- En todos los expedientes, aparecen muy frecuentemente *Certificados o dictámenes técnicos de valoración de minusvalía, discapacidad e invalidez*, así como *Certificados médicos de ascendientes y descendientes*, ya que la normativa en materia de protección a la familia numerosa lo requería.
- Constan datos sobre nacionalidad y, en numerosas ocasiones, las solicitudes llevan cosida una fotografía de la que se puede deducir el origen racial o étnico de los ascendientes o descendientes.
- Pueden aparecer *Certificados de ingresos y Declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas*. Incluso, podría darse la posibilidad de encontrar documentos referidos a adopciones o a la legitimidad de los descendientes.
- Existe, además, cierta probabilidad, desde 2005, de encontrar en las solicitudes inscripciones y fotografías de familias homoparentales.

2. PROPUESTA DE INFORME

Teniendo en cuenta que:

- 1º. No se prevé que esta serie desarrolle valores secundarios.
- 2º. En la fracción de serie más antigua los documentos han alcanzado un mínimo de 40 años de edad.
- 3º. En la fracción de serie más moderna los expedientes están incompletos y nos encontramos ante una “colección” de solicitudes que no pueden ser consultadas directamente por los interesados porque están mezcladas con las solicitudes de otros particulares.
- 4º. Los datos cualitativos modernos están recopilados en estadísticas oficiales

Se propone la **Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)** de la serie. La muestra a conservar será de un 1% de las unidades de instalación por cada año de fin de las mismas.

2. RECOMENDACIONES AL GESTOR

- En el proceso de tramitación o de su archivo físico, los expedientes en formato papel deberían ser separados físicamente y archivados de forma individual. De esta manera, durante la consulta por los interesados, el impacto sobre los datos personales contenidos en otros expedientes y las consiguientes infracciones de las disposiciones legales queden minimizados.
- Además, los expedientes recurridos deben mantenerse en la oficina.

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 beneficiarios de familia numerosa</i>
TIPOLOGÍA DE LA SERIE:	<i>Específica</i>
FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ESTUDIADO:	1970 – 1974; 1999 – 2004
CÓDIGO E.I.V. PROPONENTE:	ASO – IFM/2014/0001
CÓDIGO E.I.V. CACM:	EIV – 2015/0001
CÓDIGO T.V.:	TV – 20

1. Valoración

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

a) Valores primarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Administrativo	Sí	Desde 1 hasta un plazo indeterminado ³⁴	<p>Las primeras leyes de protección de familias numerosas regulan una vigencia del título de 2 años, pero la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas establece una vigencia indeterminada ya que regula que los <i>Títulos</i> se renueven o se dejen sin efecto cuando varíe “el número de miembros o las condiciones de la unidad familiar que dieron motivo a la expedición del título”. Tanto el número de miembros como las condiciones reguladas pueden variar no sólo por decesos y nacimientos, sino también por edad de los descendientes, separaciones y divorcios de los ascendientes, mayorías de edad y estudios que se hallen cursando los descendientes, discapacidad de ascendientes y descendientes, adopciones, rentas. El <i>Título</i>, además, pierde su vigencia y debe renovarse cuando las variaciones cualitativas y/o cuantitativas repercutan en el tipo de <i>Título</i>, pudiendo pasar de general a especial o viceversa. Así pues, la vigencia administrativa y legal dependen de la fecha de caducidad del <i>Título</i>. Dicha fecha es calculada a partir de la edad de los descendientes y las condiciones cualitativas de descendientes y ascendientes.</p> <p>No obstante, lo expuesto afecta a la vigencia del <i>Título</i> y no necesariamente a la vigencia de los procedimientos y es muy probable que los expedientes carezcan de toda utilidad para la oficina productora desde el momento de concederse los <i>Títulos</i> ya que: por un lado, las fechas de caducidad del <i>Título</i> y de las tarjetas vienen consignadas en los propios documentos acreditativos; y, por otro lado, se emplea la información contenida en las bases de datos de la Consejería para las modificaciones de los <i>Títulos</i> y tarjetas.³⁵</p> <p>Además, la liquidación de las tasas vigentes por expedición del <i>Título</i> y de las tarjetas individuales de <i>Familia Numerosa</i> puede dar lugar a la interposición de recursos de reposición.</p>
Fiscal	Sí	4	<p>El artículo 66 de la Ley 58/2003, de 17 de noviembre, General Tributaria, y el artículo 24 de su antecesora (Ley 1/1998, de 26 de febrero, de Derechos y Garantías de los Contribuyentes) establecen que: el derecho de la Administración para determinar una deuda tributaria mediante la oportuna liquidación, la acción para exigir el pago de las deudas tributadas liquidadas, la acción para imponer sanciones tributarias y el derecho a la devolución de ingresos indebidos, prescriben a los cuatro años.</p> <p>Además, según la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, las infracciones y sanciones prescriben a los 4 años.</p>
Jurídico	Sí	Indeterminado	La liquidación de las tasas vigentes por expedición del

³⁴ El órgano gestor asegura que estos expedientes no se utilizan para ningún fin.

³⁵ En el cotejo de los expedientes, se han encontrado fechas de renovaciones futuras. Así, por ejemplo, algunos expedientes de concesión de nuevos títulos de 2004 llevan indicadas fechas de caducidad de agosto de 2019.

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

*Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa*

		<p><i>Título y de las tarjetas individuales de Familia Numerosa puede dar lugar a la interposición de Reclamaciones económico – administrativas por parte de los sujetos pasivos de la tasa, pero esos tipos documentales ya están contenidos en otras series.</i></p> <p><i>También, la denegación de las solicitudes puede dar lugar a la interposición de Recursos contenciosos – administrativos.</i></p> <p><i>La Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas establece una serie de infracciones leves y graves y habilita a la Comunidad de Madrid a establecer su propia norma de acuerdo a lo establecido con respecto a la potestad sancionadora recogida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</i></p> <p><i>Hay que hacer notar, además, que, en la mayoría de los casos, para la fracción de serie más moderna (con fechas extremas que van de 1999 a 2004) nos encontramos ante una "colección" de solicitudes, que, en numerosas ocasiones, no están selladas ni firmadas por ningún registro o unidad administrativa responsable, con una única firma del solicitante; así que debemos apuntar que, al menos, esa fracción de serie ostenta un valor legal y probatorio muy escaso.</i></p>
--	--	---

b) Valores secundarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	ESCASO/SUSTANCIAL	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Informativo	No		Tiene cierto interés desde el punto de vista sociológico como testimonio de la evolución del concepto de familia numerosa en España durante los siglos XX y XXI, así como para el análisis de los requisitos que debían cumplir los solicitantes dependiendo de la época, incluso para la clarificación del propio concepto de familia. Sin embargo, dichos conceptos se encuentran ampliamente desarrollados en las propias leyes sobre protección a la familia numerosa, así como en cuantiosos estudios académicos pormenorizados sobre la materia tanto para el ámbito estatal y como para el regional. Se desconoce si dichos estudios incluyen estadísticas, pero, en cualquier caso, la fracción de serie conservada por la Comunidad de Madrid no es suficientemente extensa ni detallada para poder establecer a partir de ella estadísticas o estudios históricos rigurosos. Por añadidura, existen estadísticas generales elaboradas por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, así como las elaboradas por la Subdirección General de Estudios Económicos de la Comunidad de Madrid (antiguo Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid), que recopilan datos cuantitativos y cualitativos muy pormenorizados para el territorio madrileño desde 1983 hasta 2012.
Histórico	Sí		Sólo se confiere valor histórico a la muestra conservada como testimonio del procedimiento administrativo y de la evolución de su órgano productor.

2. Régimen de acceso

Tipo de régimen de acceso:

RESTRINGIDO (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado o tercera persona autorizada).

- i. Plazos: Indeterminado (de acuerdo con las previsiones del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre).
- ii. Marco legal: Los expedientes que se encuentren en fases de archivo central y de archivo intermedio podrán ser consultados por los beneficiarios y terceros autorizados según lo estipulado en: el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y el artículo 38 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Sin embargo, teniendo en cuenta que, en ocasiones, los expedientes no se encuentran individualizados, se advierte que la consulta de los mismos debe hacerse de manera controlada y supervisada por el personal del archivo.

No todos los expedientes contienen documentación con datos de carácter personal especialmente protegidos. Por ello y en estos casos, se estará a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

RELACIÓN DE PRECEPTOS NORMATIVOS APLICABLES

- Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid (artículo 38.1): *“La información contenida en los documentos que pueda afectar al honor, la intimidad y la propia imagen de las personas, solo podrán ser consultados por terceros si media consentimiento expreso de la persona afectada”*.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (artículos 15 y 16).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (artículo 37): *“Los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás leyes que resulten de aplicación”*.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: la documentación además de datos de carácter identificativo, personal, económico, laboral y de bienes, contiene datos especialmente protegidos sobre salud.
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (artículo 57.1 c)): el expediente puede contener datos de carácter clínico que pueden afectar al honor y a la intimidad de las personas. No podrá ser consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de: 25 años de su muerte, si la fecha es conocida; o 50 años a partir de la fecha del último documento del procedimiento, si se desconoce tal fecha.
- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad (artículo 10.3): el expediente puede contener datos médicos (*Dictamen técnico del Centro Base, Certificados médicos oficiales, Certificación del grado de discapacidad, etc.*). Los interesados tienen derecho a la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso médico.

3. Selección

- a) Selección de la serie: Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).
- b) Plazos de eliminación:
 - i. EN ARCHIVO DE OFICINA: **No procede**.
 - ii. EN ARCHIVO CENTRAL: 5 años (contados a partir de la fecha de la expedición del *Título de Familia Numerosa*).
 - iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO: **No procede**.
- c) Tipo de muestreo: **Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C)**.

Metodología del muestreo

A la hora de aplicar el tipo de muestreo seleccionado, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Que se hayan cumplido 5 años desde la fecha de expedición del *Título* o tarjeta.
- Que no se haya recurrido la resolución judicialmente.

Teniendo en cuenta lo anterior, se conservará:

- Con carácter general, un 2% de las unidades de instalación por cada año de fin de las mismas.
- Todos los expedientes del año en que se haya producido un cambio legislativo sustancial.
- Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en las aplicaciones informáticas de gestión *Títulos de Familia Numerosa – TNF2* y *Gestión de Títulos de Familia Numerosa – GTNF* o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro.

La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en las aplicaciones informáticas de gestión *Títulos de Familia Numerosa – TNF2* y *Gestión de Títulos de Familia Numerosa – GTNF* o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes.

- c) Soporte de sustitución: No.
 d) Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: -----.
 e) Plazos de permanencia:

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	1	Contado a partir de la fecha de la expedición del <i>Título de Familia Numerosa</i> (en aplicación del artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio documental de la Comunidad de Madrid).
EN ARCHIVO CENTRAL	4	Contados a partir de la transferencia al archivo central (en aplicación de la Ley 58/2003, de 17 de noviembre, General Tributaria, que establece un período de cuatro años de vigencia del valor tributario).
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- f) Observaciones: La valoración efectuada puede contravenir el criterio de conservación de documentos originales en lo que se refiere a la primera fracción temporal de la serie, que abarca de 1970 a 1974, ya que es en esa fracción donde se da la mayor concentración de originales validados, sellados, firmados y con anotaciones. El modelo de solicitud contaba con suficientes epígrafes para instruir y resolver el expediente y, muy a menudo, están cumplimentados por el órgano que instruye y resuelve. Además, la mencionada fracción de serie ha alcanzado 40 años de edad.

Por lo que se refiere a la segunda fracción temporal de la serie, que abarca de 1988 a 2004, se han encontrado solicitudes que consignan fechas de caducidad del *Título* en fechas futuras (p.ej. año 2019), lo cual puede entrar en conflicto con un valor legal y probatorio primario. No obstante, ese es un tipo de información que no afecta a la vigencia de las solicitudes, aunque podría afectar a las renovaciones y a los duplicados si la oficina gestora debe consultar el expediente para emitir el nuevo *Título de Familia Numerosa* y no cuenta con otras herramientas donde esté consignado ese dato.

4. Recomendaciones al gestor

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

TV – 20
EIV – 2015/0001

Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
Expedientes de Beneficiarios de Familia Numerosa

- En el proceso de tramitación o de su archivo físico, los expedientes en formato papel deberían ser separados físicamente y archivados de forma individual. De esta manera, durante la consulta por los interesados, el impacto sobre los datos personales contenidos en otros expedientes y las consiguientes infracciones de las disposiciones legales queden minimizados.
- Además, los expedientes recurridos deben mantenerse en la oficina.

IX. CONTROL

1. DATOS GENERALES DE CONTROL

Órgano proponente del Estudio de Identificación y Valoración:	Organismo Autónomo Instituto Madrileño de la Familia y el Menor (Consejería de Asuntos Sociales)		
Responsable del Estudio de Identificación y Valoración:	M ^a Montserrat Sola García, <i>Jefa de Servicio de Valoración</i> (Subdirección General de Archivos)		
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo:	Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos. Subdirección General de Archivos. Unidad de Inspección de Archivos. Servicio de Valoración		
Orden de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura de aprobación de la Tabla de Valoración:	Orden 5599/2015, de 9 de junio, de la Consejera 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	156	BOCM Fecha:	03/07/2015
Fechas extremas del período estudiado:	1970 – 1974; 1999 – 2004		
Fecha de realización:	10/04/2014		
Fecha de revisión (CACM):			
Fecha de la sesión del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:	03/06/2015		
Nº de Acta del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:	2/2015		

2. OBSERVACIONES

--