

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

5989 *Resolución de 16 de mayo de 2017, de la Subsecretaría, por la que se autoriza la eliminación de series documentales comunes en los Archivos Histórico Provinciales y de series documentales comunes de la Administración General del Estado.*

Esta resolución tiene como objeto la eliminación de documentación perteneciente al Patrimonio Documental de acuerdo con la normativa que establece el procedimiento, concretamente con lo determinado por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español en su artículo 58, el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original, y el Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre, por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Las propuestas de eliminación de once fracciones de series documentales custodiadas en los Archivos Histórico Provinciales fueron dictaminadas favorablemente por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos en su reunión de 14 de marzo de 2017, presentadas por del Grupo de Trabajo de Valoración de Archivos Histórico Provinciales.

Las propuestas de eliminación de siete series documentales consideradas comunes para la Administración General del Estado fueron dictaminadas favorablemente por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos también en su reunión de 14 de marzo de 2017, presentadas por el Grupo de Trabajo de Valoración de Series y Funciones Comunes de la Administración General del Estado. El Grupo de Trabajo fue creado en el seno de la Comisión Superior Calificadora en reunión plenaria del 16 de octubre de 2012, en virtud del artículo 13 del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos.

Por todo ello, corresponde ahora adoptar resolución aprobando la eliminación y su publicación en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre.

En virtud de dichos acuerdos, así como en el ejercicio de las competencias que me están conferidas por el mencionado artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, resuelvo:

Primero.

Aprobar la eliminación de los documentos que forman parte de las series documentales que se detallan en el anexo y que se custodian actualmente en los Archivos Histórico Provinciales, así como de las series comunes presentadas por el Grupo de Trabajo de Valoración de Series y Funciones Comunes de la Administración General del Estado, adscrito a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Segundo.

La eliminación estará sujeta a los plazos, muestreos y demás formalidades previstos en las propuestas dictaminadas favorablemente por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Tercero.

El proceso de destrucción se hará periódicamente, una vez transcurridos los años de conservación establecidos para cada una de las series señaladas en el Anexo, quedando autorizadas por la presente las destrucciones regulares una vez cumplidos los plazos obligatorios de conservación.

Cuarto.

Los archivos y unidades administrativas que se acojan a esta resolución en sus eliminaciones de series comunes, seleccionarán las unidades de instalación que se conservarán como testigo, de acuerdo con las propuestas presentadas.

Quinto.

Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Sexto.

La autorización no se hará efectiva hasta transcurridos tres meses desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado de esta resolución, siempre que en ese plazo no haya constancia de la interposición de recurso de cualquier naturaleza contra la misma.

Séptimo.

No se llevará a cabo la destrucción de documentos autorizada hasta que la presente resolución, en caso de ser impugnada, adquiera firmeza.

Octavo.

Una vez producida la eficacia de la autorización, el proceso de destrucción garantizará la seguridad de la documentación, estando protegida contra intromisiones externas. El método de destrucción será el adecuado, que imposibilite la reconstrucción de los documentos y la recuperación de cualquier información contenida en ellos.

Noveno.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso administrativo de alzada ante el Ministro de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 16 de mayo de 2017.–El Subsecretario de Educación, Cultura y Deporte, José Canal Muñoz.

ANEXO

Relación de series

Archivos Histórico Provinciales

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Forma de selección	Plazo
7/2017	Cuadernos de tabulación manual y de Agentes Censales de elaboración de Censos Generales de Población y Vivienda (1980-1991) // Instituto Nacional de Estadística / Delegaciones Provinciales.	ET	Eliminación total a los 15 años. Muestra: una unidad de instalación por año censal. Acceso parcialmente restringido.	15 años
8/2017	Cuadernos de tabulación manual y de Agentes Censales de elaboración de Censos de Edificios y Locales (1980-1990) // Instituto Nacional de Estadística / Delegaciones Provinciales.	ET	Eliminación total a los 15 años. Muestra: una unidad de instalación por año censal. Acceso parcialmente restringido.	15 años
9/2017	Cuadernos de tabulación manual y Cuaderno Auxiliar del Agente de elaboración del Padrón Municipal de Habitantes (1986-1996) // Instituto Nacional de Estadística / Delegaciones Provinciales.	ET	Eliminación total a los 15 años. Muestra: una unidad de instalación por año censal. Acceso parcialmente restringido.	15 años
10/2017	Documento de Alta / Baja por cambio de residencia en el Padrón Municipal de Habitantes (1986-1996) // Instituto Nacional de Estadística / Delegaciones Provinciales.	ET	Eliminación total a los 10 años. Muestra: una unidad de instalación por año. Acceso parcialmente restringido..	10 años
11/2017	Cuestionarios del Censo de Población y Vivienda (1970-1981) // Instituto Nacional de Estadística / Delegaciones Provinciales.	ET	Eliminación total a los 15 años. Muestra: una unidad de instalación por año censal. Acceso parcialmente restringido.	15 años
12/2017	Cuestionarios del Censo de Edificios y Locales (1970) // Instituto Nacional de Estadística / Delegaciones Provinciales.	ET	Eliminación total a los 15 años. Muestra: una unidad de instalación por año censal. Acceso parcialmente restringido.	15 años
13/2017	Expedientes de reintegros de gastos por asistencia sanitaria y farmacéutica (1989-2000) // Instituto Nacional de la Salud / Direcciones Territoriales / Subdirecciones Provinciales de Gestión Económico-Administrativa / Sección de Prestaciones y Gestión de Centros y Servicios Concertados.	ET	Eliminación total a los 4 años a partir de la finalización del procedimiento. No se puede eliminar ningún expediente con recurso por resolver. Muestra: una unidad documental por año que contenga recurso. Acceso: parcialmente restringido.	4 años
14/2017	Expedientes de prestaciones ortoprotésicas (1989-2000) // Instituto Nacional de la Salud / Direcciones Territoriales / Subdirecciones Provinciales de Gestión Económico-Administrativa / Sección de Prestaciones y Gestión de Centros y Servicios Concertados.	ET	Eliminación total a los 10 años a partir de la finalización del procedimiento. No se puede eliminar ningún expediente con recurso por resolver. Muestra: conservación de un expediente por año que contenga recurso. Conservación permanente de las relaciones de pagos, las cuales contienen datos referidos al asegurado y el importe de la prestación, para dejar constancia de dicha actuación. Acceso: parcialmente restringido.	10 años
15/2017	Expedientes de ayudas del Fondo Nacional de Asistencia Social (FNAS) a ancianos y a enfermos o inválidos incapacitados para el trabajo (1962-1981) // Juntas Provinciales de Asistencia Social / Delegaciones Territoriales del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social.	ET	Eliminación total a los 10 años a partir de la finalización del procedimiento. Muestra: conservación de un expediente por año que contenga recurso. Acceso: parcialmente restringido	10 años

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Forma de selección	Plazo
20/2017	<p>Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: material de oficina (220*) (1940- ...) // Serie común: Unidades de Gestión Económica (puede afectar también a unidades que intervienen en la gestión de almacén y distribución de material de oficina, como Oficialías y otras).</p> <p>* (Incluye todos los códigos presupuestarios anteriores por este mismo concepto).</p>	<p>CP ET</p>	<p>Conservación permanente de la documentación anterior a 1940. Eliminación total a los 10 años de la documentación posterior a 1940. Acceso libre.</p>	10 años
21/2017	<p>Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: tributos (225*) (1940- ...) // Serie común: Unidades de Gestión Económica (puede afectar también a unidades de gestión patrimonial que intervienen en el pago de tributos como el impuesto de Bienes Inmuebles).</p> <p>* (Incluye todos los códigos presupuestarios anteriores por este mismo concepto).</p>	<p>CP ET</p>	<p>Conservación permanente de la documentación anterior a 1940. Eliminación total a los 10 años de la documentación posterior a 1940. Acceso: parcialmente restringido (el acceso debe ser considerado en cada caso, debido al carácter reservado de los datos tributarios).</p>	10 años
22/2017	<p>Expedientes de responsabilidad patrimonial (1954-...) // Serie común a toda la A.G.E.: Unidades genéricas responsables en materia de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de los departamentos y organismos públicos (Área de Responsabilidad Patrimonial, División de Responsabilidad Patrimonial, o equivalente), que normalmente dependen de la SGT / Unidades cuyas actuaciones son objeto de reclamación de responsabilidad / Unidades de apoyo jurídico (Abogacía del Estado, etc.).</p>	ET	<p>Eliminación parcial según lo siguiente:</p> <p>A) En las unidades genéricas responsables en materia de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de los departamentos y organismos públicos (Área de Responsabilidad Patrimonial, División de Responsabilidad Patrimonial, o equivalente), que normalmente dependen de la SGT:</p> <p>* Conservación permanente de los expedientes de responsabilidad patrimonial relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Los expedientes que evidencian actuaciones de depuración política o social y represión ideológica (L. 52/2007, de 26 de diciembre, art. 1.2 y 22.3). – Daños producidos por delincuencia organizada o como resultado de acciones terroristas o contraterroristas). – Daños a la salud pública con repercusión epidemiológica en grandes colectivos; daños a la seguridad e integridad física de las personas con grandes colectivos afectados. – Grandes catástrofes o daños que afecten a bienes o espacios protegidos; violencia de género; acoso laboral. – Expedientes derivados de la aplicación de normas con rango de ley declaradas inconstitucionales o de normas declaradas contrarias al Derecho de la Unión Europea. <p>* Los expedientes relativos a daños físicos o psíquicos se eliminarán a los 100 años, conservando la resolución.</p>	100 años

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Forma de selección	Plazo
			<p>* En el resto de los casos, se conservarán los originales de las resoluciones y se eliminará el resto de la documentación contenida en el expediente a los 15 años, conservando un expediente completo por año.</p> <p>* Si el expediente económico del gasto se encontrara incluido dentro del expediente de responsabilidad patrimonial, a esta parte del expediente le será de aplicación el dictamen sobre „Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Gastos diversos, jurídicos y contenciosos,.. B) En las unidades cuyas actuaciones son objeto de reclamación:</p> <p>* Eliminación total a los 6 años.</p> <p>C) En las unidades de apoyo jurídico (Abogacía del Estado, servicios jurídicos y similares), cuando son distintas de las unidades responsables específicamente en materia de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de los departamentos y organismos públicos del apartado A):</p> <p>* Eliminación total a los 6 años.</p> <p>Acceso parcialmente restringido.</p>	<p>15 años</p> <p>6 años</p> <p>6 años</p>
23/2017	<p>Expedientes de traspasos de funciones y servicios a las Comunidades Autónomas (1978-...) // Serie común a toda la A.G.E.: MINHAFP. Subdirección General de Traspasos y Relaciones Bilaterales con las Comunidades Autónomas (SGTRBCA), Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales (Unidades con competencia específica).</p> <p>Intervienen también, en el MINHAFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección General de Financiación de las Comunidades Autónomas de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local. - Dirección General de Función Pública. - Dirección General de Patrimonio del Estado. 	CP	<p>Eliminación parcial según lo siguiente:</p> <p>Conservación permanente de la serie principal producida por la Subdirección General de Traspasos y Relaciones Bilaterales con las Comunidades Autónomas (SGTRBCA), Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.</p> <p>Eliminación, a los 15 años, de las series producidas en las unidades que participan en el trámite en la fase de informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección General de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales. - Dirección General de la Función Pública. - Dirección General de Patrimonio del Estado. <p>En otros departamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todas las unidades afectadas por los traspasos de funciones y servicios. - Unidades de apoyo jurídico que informan las propuestas de traspasos. 	15 años

CP= Conservación permanente; CS= Conservación selectiva; ET= Eliminación total; EP= Eliminación parcial; MA= Muestreo aleatorio; MS= Muestreo sistemático; SS= Sustitución de soporte.