

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

13494 *Resolución de 20 de julio de 2011, del Instituto Social de la Marina, por la que se autoriza la eliminación de determinada documentación administrativa generada por la entidad.*

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, regula las cuestiones relativas a la conservación del patrimonio documental como parte integrante del Patrimonio Histórico Español.

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, establece el procedimiento a seguir para la destrucción de los documentos carentes de valor histórico y probatorio de derechos y obligaciones cuando hayan transcurrido los plazos que la legislación vigente establezca para su conservación. Dicho procedimiento exige, en todo caso, el dictamen favorable de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Por Orden TIN/349/2009, de 12 de febrero, se creó la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Instituto Social de la Marina, en atención al considerable volumen de documentos administrativos que genera dicha entidad así como a la multiplicidad de procedimientos que gestiona y haciendo uso de la previsión contenida en el apartado primero.3 de la Orden TIN/3130/2008, de 30 de octubre, que crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

En la reunión de 17 de noviembre de 2009, dicha Comisión acordó iniciar el procedimiento de eliminación documental de determinadas series documentales producidas por el Instituto Social de la Marina, elevando el Acuerdo de fecha 1 de marzo de 2010, con la propuesta y la memoria correspondiente, a la Presidenta de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

En la reunión de 28 de septiembre de 2010, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos acordó dictamen favorable respecto a la eliminación de 17 series documentales incluidas en la propuesta elevada por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del ISM, limitadas a fracciones correspondientes a un determinado número de años.

Con fecha 19 de enero de 2011, esta Dirección emitió Resolución por la que se autorizaba la eliminación de las series documentales cuya eliminación fue aprobada en dicho dictamen favorable de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. Habiendo transcurrido el plazo de vigencia de nuevas fracciones de dichas series documentales se hace necesario emitir nueva Resolución para autorizar su eliminación.

En virtud de lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, resuelvo:

Primero.

Autorizar la eliminación de los documentos incluidos en las series documentales presentadas ante la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos respecto de las que emitió dictamen favorable en su reunión del 28 de septiembre de 2010, referidas a expedientes de recursos humanos y de prestaciones económicas de Seguridad Social, que carecen de valor histórico, artístico, de utilidad para la gestión administrativa y

de valor probatorio de derechos u obligaciones de personas físicas o jurídicas y que corresponden a los años contenidos en el anexo de la presente resolución respecto de los que ha finalizado su plazo de vigencia.

Segundo.

En ningún caso podrán destruirse expedientes concretos que hayan sido objeto de recurso o reclamación en vía administrativa o en vía judicial y que todavía estén pendientes de resolución o cuya resolución todavía no haya adquirido firmeza, aunque su plazo de vigencia haya finalizado.

Tercero.

Conforme a lo previsto en el artículo 57.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, la eficacia de la autorización de destrucción quedará demorada hasta transcurridos tres meses desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y condicionada a que en ese plazo no haya constancia de la interposición de recurso de cualquier naturaleza contra la misma. En caso de que sea impugnada, no podrá procederse a la destrucción de los documentos hasta que esta resolución adquiriera firmeza.

Cuarto.

Una vez producida la eficacia de la autorización que por esta resolución se acuerda, el proceso de destrucción debe iniciarse garantizando la seguridad en el traslado de la documentación y utilizando el método más adecuado que haga imposible la reconstrucción de los documentos y la recuperación o utilización de cualquier información contenida en ellos, debiendo levantarse un acta por la Dirección Provincial o Subdirección General que inicie el referido proceso en la que se identificarán las personas intervinientes en dicho proceso y que se incorporará al expediente de eliminación documental, debiendo ir acompañada de una certificación emitida por la empresa encargada de la destrucción en la que conste la fecha o fechas de destrucción y el sistema empleado para la misma. De dicha acta y certificación deberá enviarse, de forma inmediata, copia compulsada a la Dirección del Instituto Social de la Marina.

Quinto.

Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de reposición ante esta Dirección en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir también del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, no pudiendo interponerse simultáneamente ambos recursos.

Madrid, 20 de julio de 2011.–El Director del Instituto Social de la Marina, Luis Casqueiro Barreiro.

ANEXO

Relación de series documentales con dictamen favorable

N.º Dictamen	Cod. Propuesta CSCDA	Título (Fechas extremas) //Productor	Serie documental ISM	Plazo de vigencia
1/2010	TIN/1/2010-4	Expedientes de acción social, ayuda convocatoria anual (2005) //Instituto Social de la Marina.	SG/RU/9 y SG/RU/10	Cinco años.

N.º Dictamen	Cod. Propuesta CSCDA	Título (Fechas extremas) //Productor	Serie documental ISM	Plazo de vigencia
2/2010	TIN/1/2010-8	Vacaciones, permisos y licencias (2007)//Instituto Social de la Marina.	SG/RU/15	Tres años.
3/2010	TIN/1/2010-9	Control de presencia (2008)//Instituto Social de la Marina.	SG/RU/16	Dos años.
16/2010	TIN/1/2010-26	Expedientes de trámite de incapacidad temporal (2007)// Instituto Social de la Marina.	SS/PE/25	Tres años desde la fecha de alta médica con o sin declaración IP.