

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

- 12153** *Resolución de 7 de noviembre de 2013, de la Subsecretaría, por la que se publican varios dictámenes de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos relativos a series documentales del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y se aprueban los correspondientes calendarios de conservación.*

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. Esta regulación exige a todas las instituciones que custodian bienes del patrimonio documental que garanticen su conservación y protección.

El artículo 58 de la Ley crea la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, como órgano encargado del estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración del Estado y del sector público estatal, su integración en los archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos. La composición, funcionamiento y competencias de dicha Comisión Superior Calificadora han sido reguladas por Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre.

El artículo 55 de la Ley condiciona la posibilidad de exclusión o eliminación de bienes del patrimonio documental de titularidad pública a un procedimiento de autorización, cuyo desarrollo reglamentario se ha producido mediante 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.

Por otra parte, el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, regula en su artículo 13 la posibilidad de constituir Grupos de Trabajo departamentales encargados de la coordinación archivística, entre cuyas funciones está la de realizar estudios de valoración de series y elevar peticiones de dictamen a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

El Grupo de Trabajo de Coordinación Archivística del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, creado por Resolución de esta Subsecretaría de 29 de marzo de 2012, ha elevado a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos diferentes propuestas de calificación de series documentales presentadas por algunas unidades del Departamento. También se han presentado propuestas de calificación elaboradas en el marco de un grupo de trabajo constituido «ad hoc» por los Ministerios de Hacienda y Administraciones Públicas, del Interior y de Empleo y Seguridad Social para la valoración común de series documentales resultantes de los procedimientos de Extranjería. Por otra parte, el Grupo de Trabajo de Valoración de Series Comunes creado en el seno de la propia Comisión Superior Calificadora para la elaboración de propuestas relativas a procedimientos transversales a toda la Administración General del Estado, ha sometido a aprobación diferentes propuestas en materia de gestión de personal.

En su sesión del día 21 de mayo de 2013, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos emitió dictámenes favorables a dichas propuestas. En virtud de dichos dictámenes, y en ejercicio de las competencias que me están conferidas por el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, resuelvo:

Primero.

Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de los calendarios de conservación resultantes de los siguientes dictámenes, que figuran en Anexo a esta Resolución:

1. Dictámenes favorables a propuestas presentadas por el Grupo de Trabajo de Coordinación Archivística del Ministerio de Empleo y Seguridad Social:

– 17/2013 Expedientes de recursos en vía administrativa en materia de recursos humanos los organismos autónomos y de la Seguridad Social (1989-...) // Subsecretaría. S.G. de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social.

– 18/2013 Expedientes de recursos contencioso- administrativos en materia de recursos humanos los organismos autónomos y de la Seguridad Social (1989-...) // Subsecretaría. S.G. de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social.

– 19/2013 Registro General: Documentación remitida a otras Administraciones Públicas (Ventanilla Única) (1999-...) // Subsecretaría. Oficialía Mayor.

– 20/2013 Expedientes de disposiciones normativas y actos administrativos publicados en el «BOE» (1964-...) // Subsecretaría. Oficialía Mayor.

– 21/2013 Expedientes de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social [(1906)/1980-...] // Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

2. Dictámenes favorables a propuestas presentadas por el Grupo de Trabajo de los Ministerios de Hacienda y Administraciones Públicas, del Interior y de Empleo y Seguridad Social para la valoración común de series documentales resultantes de procedimientos de Extranjería:

– 10/2013 Expedientes de permanencia y residencia (y permisos conjuntos de trabajo y residencia) hasta 1985 ([1852]-1985) // antigua Dirección General de Trabajo y Delegaciones Provinciales de Trabajo; antiguo Instituto Nacional de Empleo y Oficinas de Empleo.

3. Dictámenes favorables a propuestas presentadas por el Grupo de Trabajo de Valoración de Series Comunes creado en el seno de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos:

– 47/2013 Expedientes de provisión de puestos de trabajo por libre designación (1984-...).

– 48/2013 Expedientes de provisión de puestos de trabajo: concursos (generales y específicos) (1984-...).

– 49/2013 Expedientes de provisión de puestos de trabajo: concursos unitarios (1985-...).

– 50/2013 Expedientes de elaboración y aprobación de la oferta pública de empleo (1984 - ...).

Segundo.

Declarar de aplicación a la documentación generada o reunida por unidades del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y de sus antecesores con otras denominaciones, y con independencia de qué organismo ejerza su custodia en la actualidad, el régimen y calendario de conservación y eliminación de documentos aprobado por Resolución de 10

de julio de 2013, de la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se autoriza la eliminación parcial de determinados fragmentos de series documentales conservadas en los archivos de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en los de las Oficinas de Extranjería y en los Archivos Históricos Provinciales, referida a los dictámenes 27 a 37/2013, de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, que se incluyen en el calendario de conservación anexo.

Tercero.

Autorizar las eliminaciones y transferencias aplicables en virtud de dichos calendarios, sujetas a los plazos, muestreos y demás formalidades previstas en los dictámenes.

Cuarto.

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 procedimiento Administrativo Común, y en el citado Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, la eficacia de esta Resolución quedará demorada hasta transcurridos tres meses desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y condicionada a que en dicho 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 o transferencia de documentos de acuerdo a los calendarios de conservación de esta resolución hasta que la misma adquiera firmeza.

Quinto.

Las transferencias resultantes de la aplicación de estos dictámenes al Archivo Central del Ministerio de Empleo y Seguridad se harán conforme a las «Instrucciones sobre la transferencia de documentos administrativos al Archivo Central del Departamento y sobre su consulta y préstamo internos» aprobadas por Resolución de la Subsecretaría de Trabajo e Inmigración de 10 de mayo de 2010, y a las Instrucciones de esta Subsecretaría de 21 de octubre de 2013, por las que se modifican y complementan provisionalmente las anteriores. Las transferencias de servicios periféricos del Ministerio que deban realizarse a los Archivos Históricos Provinciales, conforme a lo previsto en el artículo quinto del Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil y a lo dispuesto en el artículo 12 del citado Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, se realizarán conforme a las normas para transferencias existentes en el respectivo Archivo Histórico provincial o centro análogo que desempeñe esas funciones y, subsidiariamente, conforme a las referidas «Instrucciones». Una vez preparadas las transferencias de documentación de servicios periféricos, la salida efectiva de documentación hacia los Archivos Históricos Provinciales deberá ser puesta en conocimiento con carácter previo de la Secretaría General Técnica, a la que se hará llegar un ejemplar del acta y relación de entrega de la transferencia.

Sexto.

Las eliminaciones de documentos en papel resultantes de la aplicación de estos dictámenes se realizarán conforme a las Recomendaciones para la destrucción física de documentos de archivo en papel de la Administración General del Estado de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos (<http://www.mcu.es/archivos/docs/MetodologiaComSup.pdf>). Se deberá hacer llegar a la Secretaría General Técnica un ejemplar del acta de destrucción, expresiva del dictamen aplicado, volumen de documentación eliminada en metros de estantería y régimen de custodia interna o externa de la documentación.

Séptimo.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social en el plazo de un mes a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 7 de noviembre de 2013.—El Subsecretario de Empleo y Seguridad Social,  
Pedro Llorente Cachorro.

**ANEXO**

**Calendario de conservación de series documentales del Ministerio de Empleo y Seguridad Social**

Dictamen CSCDA	Serie documental	Selección			Transferencia			Acceso
		Regla conservación	Plazo	Muestra a conservar	Regla	Plazo	Archivo receptor	
	<b>1. FUNCIONES TRANSVERSALES</b>							
	1.02. ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ASUNTOS GENERALES, RÉGIMEN INTERIOR							
19/2013	Registro General: Documentación remitida a otras Administraciones Públicas (Ventanilla Única) (1999-...) // Subsecretaría. Oficialía Mayor	ET	5 años	--	--	--	R	
17/2013	1.04. PERSONAL / RECURSOS HUMANOS Expedientes de recursos en vía administrativa en materia de recursos humanos los organismos autónomos y de la Seguridad Social (1989-...) // Subsecretaría. S.G. de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social.	EP: conservación de originales de las resoluciones administrativas y muestra; eliminación del resto	10 años / 15 años expedientes sin resolución expresa, ni interposición de recurso contencioso-administrativo	1 expediente completo/año	Sí	10 años 15 años	ACMEySS AGA	R
18/2013	Expedientes de recursos contencioso- administrativos en materia de recursos humanos los organismos autónomos y de la Seguridad Social (1989-...) // Subsecretaría. S.G. de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social.	EP: conservación de los testimonios literales de sentencias y órdenes de ejecución de las mismas más muestra; eliminación del resto	10 años	1 expediente completo/año	Sí	10 años 15 años	ACMEySS AGA	R

Dictamen CSCDA	Serie documental	Selección			Transferencia			Acceso
		Regla conservación	Plazo	Muestra a conservar	Regla	Plazo	Archivo receptor	
47/2013	Expedientes de provisión de puestos de trabajo por libre designación (1984-...) // Unidades de personal / todas las Unidades.	<p>Regla conservación</p> <p>EP: Unidades con competencias específicas en materia de personal; conservación permanente, excepto los CVs y demás méritos alegados por los candidatos no seleccionados. Resto de centros directivos implicados en el expediente: eliminación total</p>	5 años desde firmeza de la resolución	--	Sí	5 años	ACMEySS	R
						15 años	AGA	

Dictamen CSCDA	Serie documental	Selección		Transferencia			Acceso	
		Regla conservación	Plazo	Muestra a conservar	Regla	Plazo		Archivo receptor
48/2013	Expedientes de provisión de puestos de trabajo: concursos (generales y específicos)(1984-...)// Unidades de personal / todas las Unidades	EP: En las unidades de personal con competencia específica, conservación permanente de: - certificado de existencia de crédito - solicitud de autorización y memorias - autorización de la S.E. de Administración Pública - Convocatoria - Acuerdo de nombramiento de miembros de la Comisión de Valoración - Listados de concursantes - Hojas de valoración - Actas de la Comisión - resolución del concurso - Recursos, en su caso <sup>1</sup>  Resto de documentación y expedientes en otras unidades sin competencias específicas: eliminación total.	5 años desde firmeza de la resolución	--	Sí	5 años	ACMEySS	R
						15 años	AGA	

<sup>1</sup> En el caso de los recursos de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social se aplicarán los dictámenes más específicos CSCDA 17-18/2013.

Dictamen CSCDA	Serie documental	Selección			Transferencia			Acceso
		Regla conservación	Plazo	Muestra a conservar	Regla	Plazo	Archivo receptor	
49/2013	Expedientes de provisión de puestos de trabajo: concursos unitarios (1985-...) / Unidades de personal	EP: Conservación permanente en las unidades con competencias específicas en materia de personal. En el reto de unidades: eliminación total a los 5 años.	5 años	--	Sí	5 años 15 años	ACMEYSS AGA	R
50/2013	Expedientes de elaboración y aprobación de la oferta pública de empleo (1984 - ...) / Unidades de personal / todas las Unidades	EP: En las unidades con competencias en materia de personal: conservación permanente hasta 1996 inclusive. A partir de 1997 eliminación total a los 5 años. Resto de unidades: eliminación total a los 5 años.	5 años	--	Sí (hasta 1996)	Inmediata	ACMEYSS	L
20/2013	1.08. GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Expedientes de disposiciones normativas y actos administrativos publicados en el BOE (1964-...) // Subsecretaría. Oficialía Mayor	ET	5 años	1 expediente por año y modalidad de disposición o acto (decretos, órdenes, resoluciones...)	Sólo muestra	5 años 15 años	ACMEYSS AGA	L



Dictamen CSCDA	Serie documental	Selección			Transferencia			Acceso
		Regla conservación	Plazo	Muestra a conservar	Regla	Plazo	Archivo receptor	
21/2013	<p><b>2. FUNCIONES ESPECÍFICAS</b></p> <p>2.01. EMPLEO / TRABAJO</p> <p>Expedientes de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social ([1906]/1980-...<sup>2</sup>) // Inspecciones Provinciales, Direcciones Territoriales, Dirección Especial y Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social</p>	<p>EP: Conservación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- todos los expedientes anteriores a 1980</li> <li>- expedientes completos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.</li> <li>- requerimientos y advertencias de prevención de riesgos laborales en materia de riesgos biológicos, químicos, cancerígenos, ruido, radiaciones ópticas artificiales y relacionados con el amianto, así como informes de los expedientes de segundas visitas realizadas para la comprobación de cumplimiento de dichos requerimientos.</li> <li>- expedientes administrativos derivados de actas de infracción/liquidación, con los originales de las mismas (serie documental independiente)</li> <li>- muestra expediente anual completo</li> </ul>	10 años eliminación del resto	1 expediente completo / año	Sí	15 años	AHP / AGA	R

<sup>2</sup> Serie abierta, salvo en aquellas competencias en materia de inspección de trabajo transferidas a las Comunidades Autónomas de Cataluña (2010-...; R.D. 206/2010, de 26 de febrero) y el País Vasco (2011-...; R.D. 895/2011, de 24 de junio). Los expedientes generados en virtud de dichas competencias a partir de la fecha de su transferencia deberán ser tratados conforme a las normas autonómicas aplicables (dictamen 12/2012 Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental en el caso de la C.A. de Cataluña).

Dictamen CSCDA	Serie documental	Selección			Transferencia			Acceso
		Regla conservación	Plazo	Muestra a conservar	Regla	Plazo	Archivo receptor	
	2.02. MIGRACIONES							
10/2013	Expedientes de permanencia y residencia (y permisos conjuntos de trabajo y residencia) hasta 1985 (1852-1985) // antigua DG de Trabajo y Delegaciones Provinciales de Trabajo; Instituto Nacional de Empleo y Oficinas de Empleo	CT	CT	CT	Sí	10 años 15 años	ACMEYSS AGA / AHP	R
27/2013	Expedientes de autorización de trabajo y residencia: trabajo por cuenta ajena inicial (1985-...) //	Tratamiento y conservación según Resolución de 10 de julio de 2013, de la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se autoriza la eliminación parcial de determinados fragmentos de series documentales conservadas en los archivos de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en los de las Oficinas de Extranjería y en los Archivos Históricos Provinciales (B.O.E. nº 172, de 19 de julio de 2013)						
28/2013	Expedientes de renovación de la autorización de residencia temporal y trabajo: renovación de permisos de tipo B (1985-2001) //	Tratamiento y conservación según Resolución de 10 de julio de 2013, de la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se autoriza la eliminación parcial de determinados fragmentos de series documentales conservadas en los archivos de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en los de las Oficinas de Extranjería y en los Archivos Históricos Provinciales (B.O.E. nº 172, de 19 de julio de 2013)						
29/2013	Expedientes de renovación de la autorización de residencia temporal y trabajo: renovación de permisos de tipo C (1985-2001)	Tratamiento y conservación según Resolución de 10 de julio de 2013, de la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se autoriza la eliminación parcial de determinados fragmentos de series documentales conservadas en los archivos de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en los de las Oficinas de Extranjería y en los Archivos Históricos Provinciales (B.O.E. nº 172, de 19 de julio de 2013)						
30/2013	Expedientes de renovación de la autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena (a partir de 2001) (2001-...)	Tratamiento y conservación según Resolución de 10 de julio de 2013, de la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se autoriza la eliminación parcial de determinados fragmentos de series documentales conservadas en los archivos de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en los de las Oficinas de Extranjería y en los Archivos Históricos Provinciales (B.O.E. nº 172, de 19 de julio de 2013)						
31/2013	Expedientes de autorización de trabajo y residencia: trabajo por cuenta propia inicial (1985-...)	Tratamiento y conservación según Resolución de 10 de julio de 2013, de la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se autoriza la eliminación parcial de determinados fragmentos de series documentales conservadas en los archivos de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en los de las Oficinas de Extranjería y en los Archivos Históricos Provinciales (B.O.E. nº 172, de 19 de julio de 2013)						
32/2013	Expedientes de autorización de trabajo y residencia: trabajo por cuenta propia; Renovaciones (1986-...)	Tratamiento y conservación según Resolución de 10 de julio de 2013, de la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se autoriza la eliminación parcial de determinados fragmentos de series documentales conservadas en los archivos de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en los de las Oficinas de Extranjería y en los Archivos Históricos Provinciales (B.O.E. nº 172, de 19 de julio de 2013)						

Dictamen CSCDA	Serie documental	Selección			Transferencia			Acceso
		Regla conservación	Plazo	Muestra a conservar	Regla	Plazo	Archivo receptor	
33/2013	Expedientes de autorización de trabajo y residencia: trabajo por cuenta propia de duración determinada (1986-...)							Tratamiento y conservación según Resolución de 10 de julio de 2013, de la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se autoriza la eliminación parcial de determinados fragmentos de series documentales conservadas en los archivos de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en los de las Oficinas de Extranjería y en los Archivos Históricos Provinciales (B.O.E. nº 172, de 19 de julio de 2013)
34/2013	Expedientes de concesión de residencia de larga duración (anteriormente Residencia permanente) (1996-...)							Tratamiento y conservación según Resolución de 10 de julio de 2013, de la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se autoriza la eliminación parcial de determinados fragmentos de series documentales conservadas en los archivos de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en los de las Oficinas de Extranjería y en los Archivos Históricos Provinciales (B.O.E. nº 172, de 19 de julio de 2013)
35/2013	Expedientes de concesión de residencia temporal a extranjeros por circunstancias excepcionales: Arraigo familiar (2001-...)							Tratamiento y conservación según Resolución de 10 de julio de 2013, de la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se autoriza la eliminación parcial de determinados fragmentos de series documentales conservadas en los archivos de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en los de las Oficinas de Extranjería y en los Archivos Históricos Provinciales (B.O.E. nº 172, de 19 de julio de 2013)
36/2013	Expedientes de concesión de residencia temporal a extranjeros por circunstancias excepcionales: Arraigo laboral (2001-...)							Tratamiento y conservación según Resolución de 10 de julio de 2013, de la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se autoriza la eliminación parcial de determinados fragmentos de series documentales conservadas en los archivos de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en los de las Oficinas de Extranjería y en los Archivos Históricos Provinciales (B.O.E. nº 172, de 19 de julio de 2013)
37/2013	Expedientes de concesión de residencia temporal a extranjeros por circunstancias excepcionales: arraigo social ([1991]-...)							Tratamiento y conservación según Resolución de 10 de julio de 2013, de la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se autoriza la eliminación parcial de determinados fragmentos de series documentales conservadas en los archivos de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en los de las Oficinas de Extranjería y en los Archivos Históricos Provinciales (B.O.E. nº 172, de 19 de julio de 2013)

Abreviaturas: **AGA** Archivo Central de la Administración; **AHP** Archivo Histórico Provincial o archivo que con otro nombre desempeñe respecto de la documentación de los servicios periféricos de la Administración General del Estado idénticas funciones en el mismo ámbito territorial; **ACMEYSS** Archivo Central del Ministerio de Empleo y Seguridad Social; **CSCDA** Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos; **CT** conservación total (conservación permanente); **EP** Eliminación parcial; **ET** Eliminación total; **L** Acceso libre para cualquier solicitante sin necesidad de acreditar especial derecho o interés; **R** Acceso restringido (requiere la previa valoración de los derechos concretos del solicitante; la información contenida en la documentación, legislación aplicable al caso e intereses dignos de atención en juego)