

El cómputo de las ventas o consumos en los 12 meses anteriores se realizará en la forma establecida en el artículo 2 del referido Real Decreto 1716/2004, de 23 de julio.

Tercero.—La adquisición y mantenimiento por la Corporación de Reservas Estratégicas de Productos Petrolíferos de reservas estratégicas de crudo, en régimen de almacenamiento indiferenciado, quedará condicionada a la existencia y cumplimiento, en todo momento, de un procedimiento de control, de forma que, partiendo de los datos de inventarios diarios de las refinerías, puedan localizarse los crudos propiedad de la Corporación, en cantidad y calidad, en los tanques concretos en que se hallen dentro de las instalaciones de las refinerías, de acuerdo con el esquema siguiente:

1. El punto de partida de la información básica de control será el sistema de información de productos e inventarios de las refinerías.

2. El sistema de control de inventarios de cada refinería volcará diariamente la información a otro sistema donde cada una de ellas identificará los tanques que, según el API y el %S de la mezcla que contienen, tienen calidad suficiente para ser asignados en la cobertura de los crudos de la Corporación.

3. Tras la identificación de los tanques susceptibles de asignación a la Corporación, la refinería realizará la asignación efectiva a la Corporación de los tanques que contengan el crudo de su propiedad, conforme a los siguientes criterios de asignación:

Los tanques asignados deben cumplir las restricciones de calidad contratada. Es decir, la mezcla de crudos existente en el tanque debe tener un contenido en azufre igual o inferior al contratado y una densidad API igual o superior.

La asignación de parte de un tanque a la Corporación no implica la asignación de alguno o algunos crudos contenidos en él, sino que se asigna una cantidad que tiene la misma composición de crudos que la registrada para el tanque.

Se minimizará el número de tanques asignados a la Corporación, y para ello se elegirán los que dispongan de la mayor cantidad de crudo.

Se asignarán volúmenes netos, descontados sedimentos y agua libre.

4. Las asignaciones diarias quedarán almacenadas en una base de datos de acceso restringido, que podrá ser consultada por la Corporación vía web. La información diaria con datos de datos provisionales estará disponible desde las 14 horas del día laborable posterior al informado, y deberá tener carácter definitivo en las 72 horas siguientes desde el momento de la toma de medición.

5. La información facilitada en la página web se generará a partir de los sistemas informáticos de control de productos e inventarios de cada refinería y deberá ser contrastable por la Corporación con los registros internos de cada refinería. Deberá ser perfectamente trazable y podrá ser sometida a supervisión por parte de la Corporación o verificada por un auditor externo independiente designado por la misma.

6. El volumen de crudo total almacenado en cada uno de los tanques será suficiente para que una vez descontado el volumen asignado a la Corporación en dicho tanque se supere en todo momento el 10% de su capacidad total. A los efectos del cumplimiento de esta condición se informará de la capacidad total de cada uno de los tanques que contengan crudo asignado a la Corporación y del volumen de crudo almacenado en cada uno de ellos siguiendo un procedimiento idéntico al aplicable a las asignaciones diarias.

Todo ello, sin perjuicio de las facultades de inspección de la Corporación respecto al control de las reservas estratégicas.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Secretario General de Energía, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en el artículo 14.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

Madrid, 26 de octubre de 2007.—El Director General de Política Energética y Minas, Jorge Sanz Oliva.

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

18879 *ORDEN SCO/3138/2007, de 23 de octubre, por la que se constituye la Comisión calificadora de documentos administrativos del Ministerio de Sanidad y Consumo.*

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, introdujo un cambio fundamental en la regulación y el tratamiento del patrimonio documental, como parte fundamental del patrimonio histórico, y estableció los elementos esenciales de su régimen jurídico. Así, en su artículo 49 considera parte integrante del patrimonio documental a los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos, en el ejercicio de su función, entre otros, por cualquier organismo o entidad de carácter público, entendiéndose por documento, a los efectos de dicha ley, toda expresión gráfica, sonora o en imagen y recogida en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos. En su artículo 52, por otra parte, se impone la obligación de todo poseedor de bienes del patrimonio documental y bibliográfico de conservarlos, protegerlos, destinarlos a un uso que no impida su conservación y mantenerlos en lugares adecuados y en el artículo 55 se dispone que la exclusión o eliminación de bienes de dicho patrimonio deba ser autorizada por la Administración competente, mediante el procedimiento que se establezca por vía reglamentaria. Por último el artículo 58 crea la Comisión Superior calificadora de documentos administrativos, cuya composición, funcionamiento y competencias específicas se regularon en el Real Decreto 139/2000, de 4 de febrero, y dispone la posibilidad de que se constituyan comisiones calificadoras en los organismos públicos en los que así se determine.

En el ámbito de la Administración General del Estado, el desarrollo más destacado de las previsiones contenidas en la Ley 16/1985, de 25 de junio, se produce con 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. En su disposición transitoria única se dispone la creación de una Comisión calificadora de documentos administrativos para cada uno de los respectivos Departamentos ministeriales y se prevé la posibilidad de que se creen en sus organismos públicos cuando su gestión documental lo aconseje.

Con la creación de la Comisión calificadoradora de documentos administrativos del Ministerio de Sanidad y Consumo se da cumplimiento, por tanto, a las previsiones del artículo 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, y de la disposición transitoria única del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, y se constituye un órgano colegiado encargado de ejercer las funciones que en esta orden se le atribuyen para la protección del patrimonio documental, al tiempo que atiende los problemas de gestión documental, archivo y conservación de los documentos y series documentales del departamento y de sus organismos públicos.

En su virtud, con la aprobación previa del Ministro de Administraciones Públicas, dispongo:

Artículo 1. *Creación y adscripción.*

1. Se crea la Comisión calificadoradora de documentos administrativos del Ministerio de Sanidad y Consumo, adscrita a su Secretaría General Técnica, como órgano colegiado encargado de garantizar la protección del patrimonio documental del Departamento y de sus organismos públicos, mediante el desarrollo de las funciones de estudio y dictamen en las materias relativas a la calificación, conservación, acceso, inutilidad administrativa y, en su caso, eliminación de los documentos generados y conservados en sus archivos.

2. También podrán constituirse, mediante orden ministerial, comisiones calificadoras de documentos administrativos en los diferentes organismos públicos vinculados o dependientes del Departamento, cuando el volumen de la gestión documental que tenga lugar en los mismos así lo aconseje, previo informe de la Comisión calificadoradora de documentos administrativos del Ministerio de Sanidad y Consumo.

Artículo 2. *Composición.*

1. La Comisión calificadoradora de documentos administrativos del Ministerio de Sanidad y Consumo estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidente: el Secretario General Técnico, que podrá delegar en el Vicepresidente.
- b) Vicepresidente: el Subdirector General de Recursos y Publicaciones.
- c) Vocales: un representante del Gabinete del Ministro, un representante de la Subsecretaría, un representante de la Secretaría General de Sanidad, un representante de cada una de las Direcciones Generales del Ministerio y un representante por cada uno de organismos públicos vinculados o dependientes del Departamento, en el caso de que no tengan constituida Comisión Calificadoradora de Documentos Administrativos específica.

También formarán parte de la Comisión un miembro de la Abogacía del Estado en el Departamento y el titular de la Oficialía Mayor.

En su caso, serán vocales de la Comisión un representante de cada una de las comisiones calificadoras de documentos administrativos específicas que se creen para los organismos públicos vinculados o dependientes del Departamento.

2. Las funciones de secretario serán desempeñadas por un funcionario de la Subdirección General de Recursos y Publicaciones.

3. Además de los miembros mencionados en el apartado 1, podrán asistir a las sesiones de la Comisión en calidad de expertos, con voz pero sin voto, aquellos funcionarios cuya asistencia sea aconsejable por razón de las materias a tratar, previa convocatoria de su Presidente.

Artículo 3. *Régimen de funcionamiento.*

1. La Comisión calificadoradora de documentos administrativos podrá actuar en Pleno o en Comisión Ejecutiva.

2. El Pleno se reunirá, al menos, una vez al año, previa convocatoria de su Presidente, y cuantas otras veces sea convocado por el mismo.

3. La Comisión Ejecutiva estará presidida por el Subdirector General de Recursos y Publicaciones, e integrada por un máximo de seis vocales elegidos por el Pleno entre sus miembros, actuando como secretario un funcionario de la Subdirección General de Recursos y Publicaciones.

4. A iniciativa del Presidente de la Comisión, el Pleno podrá crear cuantos grupos de trabajo sean precisos para el cumplimiento de sus respectivos objetivos, determinando en tales casos su composición y funciones. Los integrantes de estos grupos de trabajo no tendrán que ser necesariamente miembros de la Comisión.

Artículo 4. *Funciones.*

1. Son funciones del pleno de la Comisión, las siguientes:

a) Estudiar y dictaminar en las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos generados, reunidos o conservados en el Departamento y en los organismos públicos adscritos al mismo, y elaborar las normas básicas de organización y funcionamiento del sistema archivístico del Ministerio de Sanidad y Consumo.

b) Proponer los plazos de permanencia de los documentos o series documentales en los archivos de oficina del Departamento y sus organismos públicos, y proponer los criterios y plazos para su transferencia al Archivo Central correspondiente, así como los plazos para su transferencia posterior al Archivo General de la Administración.

c) Estudiar y dictaminar en las cuestiones relacionadas con el acceso a los documentos, expedientes y registros conservados en los archivos dependientes del Ministerio y de los organismos públicos vinculados o dependientes de él, con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y demás normativa aplicable.

d) Estudiar y dictaminar en las cuestiones relativas al régimen de conservación, inutilidad administrativa y régimen de eliminación de los documentos del Departamento y de los organismos públicos vinculados o dependientes de él.

e) Acordar la iniciación del procedimiento de eliminación de documentos o series documentales del Departamento y, en su caso, la conservación del contenido de los mismos en un soporte distinto del original en que fueron producidos, elevando las propuestas de eliminación de series documentales a la Comisión Superior calificadoradora de documentos administrativos, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, a los efectos en él previstos.

f) Informar a la Comisión Superior calificadoradora de documentos administrativos de las denegaciones de acceso a documentos y series documentales que se hayan producido en el ámbito del Departamento y de los organismos públicos vinculados o dependientes de él.

g) Informar sobre las propuestas de creación de Comisiones calificadoras de documentos administrativos dependientes de organismos públicos vinculados o adscritos al Departamento.

h) Impulsar la automatización de los archivos del Departamento y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo, y en particular fijar los criterios sobre el desarrollo y la utilización de lo previsto para los documentos y archivos electrónicos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

i) Las restantes funciones que le atribuya la normativa vigente y cuantos asuntos en materia archivística le sean sometidos por su Presidente.

2. Corresponde a la Comisión Ejecutiva la realización de las actuaciones preparatorias para el ejercicio por el Pleno de las funciones mencionadas en el apartado anterior.

Artículo 5. *Régimen jurídico.*

En lo no previsto en esta orden, el régimen jurídico de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en el capítulo II del

título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en el capítulo IV del título II de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

Artículo 6. *No incremento de gasto público.*

La constitución y funcionamiento de la Comisión serán atendidos con los actuales medios personales y materiales del Departamento y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo, sin que la aprobación de esta norma suponga incremento del gasto público.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 23 de octubre de 2007.—El Ministro de Sanidad y Consumo, Bernat Soria Escoms.