

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DEL INTERIOR

- 1393** *Resolución de 30 de diciembre de 2013, conjunta de la Secretaría de Estado de Seguridad y de la Subsecretaría, por la que se aprueban, revisan y actualizan las normas de conservación y se autoriza la eliminación de series documentales del departamento.*

El procedimiento previsto en los artículos 55 y 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, para la determinación de los valores a lo largo del ciclo de vida de los documentos de la Administración General del Estado, su régimen de conservación y custodia y su eventual exclusión del patrimonio documental y eliminación cuando proceda, ha sido desarrollado por medio de diversas normas, siendo las principales 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, 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, y 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. Además, el Ministerio del Interior ha dispuesto normas de procedimiento interno adicionales, plasmadas en la Instrucción de la Secretaría General Técnica de 10 de julio de 2007, sobre eliminación de documentos en el Ministerio del Interior.

De acuerdo con esta normativa, y hasta el momento, se han publicado cinco resoluciones por las que se aprueban los calendarios y el régimen de conservación de diferentes series documentales del Departamento: la Resolución de 10 de noviembre de 2006, de la Subsecretaría, por la que se aprueba el calendario de conservación de series documentales de la Dirección General de Tráfico y se autoriza su eliminación, y las resoluciones conjuntas de la Subsecretaría y Secretaría de Estado de Seguridad de 25 de septiembre de 2007, de 30 de diciembre de 2009, de 28 de febrero de 2011 y de 31 de mayo de 2013.

Con fecha 26 de abril de 2013, la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior dictaminó veinticinco propuestas formuladas por diferentes centros directivos y las elevó posteriormente a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. Ésta emitió dictamen favorable en su sesión de 21 de mayo de 2013, por lo que se hace necesario ahora proceder a su aprobación y publicación formales.

Respecto de tales propuestas cabe señalar que cuatro de las series documentales dictaminadas (n.º 47-50/2013), relativas a expedientes de provisión de puestos de trabajo y de elaboración y provisión de la oferta de empleo público, han sido elaboradas por el Grupo de Trabajo interdepartamental de Series Comunes de la Administración General del Estado. Dicho grupo fue creado en 2012 dentro de la Comisión Superior, cuenta con la participación activa del Ministerio de Interior y su fin es elaborar propuestas sobre series generadas por funciones compartidas por todos los organismos de la Administración.

Por su parte, se incluyen doce dictámenes (n.º 10/2013 y 27-37/2013) sobre series relacionadas con la autorización de residencia en España y con los permisos de trabajo a ciudadanos extranjeros, resultado de funciones atribuidas a lo largo del tiempo a los actuales Ministerios del Interior, Empleo y Seguridad Social y Hacienda y Administraciones Públicas. Estos dictámenes son resultado de la cooperación de dichos departamentos para rentabilizar esfuerzos y optimizar los resultados de los trabajos de valoración.

Además, se incorporan dictámenes referentes a series específicas producidas por las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil (n.º 1/2013, 3-6/2013, 8/2013 y 9/2013), así como el dictamen de la serie Expedientes de participación administrativa (n.º 2/2013), común a todas las unidades del Ministerio.

Por último, conforme a la experiencia acumulada en los años de funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior y de aplicación de los dictámenes ya aprobados, se ha considerado necesario adaptar a la realidad del archivo de los documentos por la unidad productora, el alcance del dictamen sobre Expedientes de aplicación del «Reglamento Dublín» CE n.º 343/2003 del Consejo, de 18 de febrero de 2003, por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del estado miembro responsable del examen de una solicitud de asilo presentada en uno de los Estado miembros por un nacional (dictamen n.º 7/2013).

En su virtud, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, hemos resuelto:

Primero.

Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de los dictámenes de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, relativos a las series documentales del Departamento que se insertan en el anexo a esta resolución.

Segundo.

Autorizar la eliminación de documentos sujeta a los plazos, muestreos y demás formalidades previstos en los dictámenes.

Tercero.

La autorización prevista en el apartado anterior no será efectiva hasta transcurridos tres meses desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta Resolución, siempre que en dicho plazo no se haya interpuesto recurso de cualquier naturaleza contra la misma.

En el supuesto de que haya sido impugnada, la mencionada autorización no será efectiva hasta que esta resolución adquiera firmeza.

Cuarto.

Contra esta resolución los interesados podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 30 de diciembre de 2013.—El Secretario de Estado de Seguridad, Francisco Martínez Vázquez.—El Subsecretario del Interior, Luis Aguilera Ruiz.

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/16	1/2013	Expedientes de resarcimiento de daños personales y/o materiales sufridos por los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía en acto de servicio o con ocasión del mismo, y de averiguación de causas de jubilación.	<p>Dirección General de la Policía. Subdirección General de Recursos Humanos. División de Personal</p>	CT	CT	CT	Si	5 años	AGMINT
			<p>Secretaría de Estado de Seguridad (informes jurídicos)</p> <p>Dirección General de la Policía. Subdirección General de Recursos Humanos. División de Personal. Secretaría General. Área de Recursos</p> <p>Dirección General de la Policía. Subdirección General de Logística. División de Coordinación Económica y Técnica. Jefatura de Gestión Económica. Servicio de Indemnizaciones por razón de servicio</p>	Hasta 1940: CT	CT	CT	Si	Inmediata	AGMINT
				1941-1978:CS	CS	Expedientes que incluyan valoraciones de conducta sociopolítica, grado de adhesión al Régimen o actuaciones en torno al Movimiento Nacional	Si	Inmediata	AGMINT
				1979...ET	6 años	ET	No	—	—

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CCDA CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/16	1/2013	Expedientes de resarcimiento de daños personales y/o materiales sufridos por los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía en acto de servicio o con ocasión del mismo, y de averiguación de causas de jubilación.	<p>Subsecretaría. Secretaría General Técnica. Subdirección General de Recursos</p> <p>Subsecretaría. Abogacía del Estado en el Ministerio del Interior</p>	Hasta 1940: CT	CT	CT	Si	Inmediata	AGMINT
				1941-1978:CS	CS	Expedientes que incluyen valoraciones de conducta sociopolítica, grado de adhesión al Régimen o actuaciones en torno al Movimiento Nacional	Si	Inmediata	AGMINT
				1979: ET	6 años	ET	No	—	—

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 ¹	Expedientes de participación administrativa. Quejas y sugerencias	Todas las unidades: documentación anterior a 1979.	CT	CT	CT	Si	5 años 10 años 25 años	AGMINT AGA AHN
			Subsecretaría. Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección. Documentos recapitulativos: -Relaciones y análisis trimestrales de quejas y sugerencias -Informes globales anuales a Administración Pública de quejas y sugerencias tramitada	CT	CT	CT	Si	5 años 10 años	AGMINT AGA
			Resto de inspecciones y unidades. Documentos recapitulativos: -Relaciones y análisis trimestrales de quejas y sugerencias -Informes globales anuales a Administración Pública de quejas y sugerencias tramitadas	ET	1 año	ET	No	25 años	AHN

¹ Sustitución de soporte opcional, para aquellos centros directivos que tengan capacidad de generar y mantener a lo largo del ciclo de vida y calendario de conservación previstos en este dictamen copias electrónicas auténticas de la documentación en los términos previstos en los artículos 41-46 R.D. 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y/o de mantener los documentos originalmente en soporte o generados originalmente en las condiciones de integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación previstas en la Ley

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 (véase nota 1)	Expedientes de participación administrativa. Quejas y sugerencias	<p>Subsecretaría. Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección</p> <p>Inspección de la Dirección General de Tráfico (Área de Dirección por Objetivos y Comunicación Interna; Secretaría General)</p> <p>Inspección de Personal y Servicios de Seguridad</p> <p>Subdirección General de Inspección Penitenciaria (Secretaría General de Instituciones Penitenciarias).</p> <p>Secretaría General Técnica: Vicesecretaría General Técnica. Servicio de Información y Relaciones Públicas (1974-1988)</p> <p>Oficina de Relaciones Informativas y Sociales. Subdirección General de Información y Atención al Ciudadano (1988-1992)</p> <p>Subsecretaría. Oficialía Mayor (hasta 2009)</p>	Quejas relacionadas con derechos fundamentales CT	CT	CT	Si	5 años 10 años 25 años	AGMINT AGA AHN
			Resto de unidades del Ministerio	Quejas relacionadas con otros asuntos MS	5 años	Conservar un año de cada tres	Sólo muestra	5 años 10 años 25 años	AGMINT AGA AHN
				ET	5 años	ET	—	—	—

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
			Todas las unidades: documentación anterior a 1979	CT	CT	CT	Si	5 años 10 años 25 años	AGMINT AGA AHN
			Subsecretaría. Oficialía Mayor (hasta 2009)					5 años	AGMINT
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 (véase nota 1)	Expedientes de participación administrativa. Peticiones (derecho de petición)	Secretaría General Técnica. Vicesecretaría General Técnica. Servicio de Información y Relaciones Públicas (1979-1988)	Peticiónes resueltas por el Departamento o centro directivo CS	5 años	Un año de cada tres	Sólo muestra	10 años 25 años	AGA AHN
			Oficina de Relaciones Informativas y Sociales. Subdirección General de Información y Atención al Ciudadano (1988-1996)	Peticiónes trasladas a otro Departamento o centro directivo para su resolución ET	5 años	ET	—	—	—
			Secretaría General Técnica. Subdirección General de Atención al Ciudadano y de Asistencia a las Víctimas del Terrorismo (1996-2007)						

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 (véase nota 1)	Expedientes de participación administrativa. Peticiones (derecho de petición)	<p>Dirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo. Subdirección General de Ayudas a Víctimas del Terrorismo y de Atención Ciudadana. 2007-(...)</p> <p>Dirección General. Subdirección General del Gabinete Técnico. Área de Relaciones Institucionales</p> <p>DG de la Guardia Civil. Gabinete Técnico</p> <p>DG de Tráfico. Secretaría General. Área de Dirección por Objetivos y Comunicación Interna</p>	<p>Resoluciones por el Departamento o centro directivo : MS</p> <p>5 años</p>	<p>Un año de cada tres</p>	<p>Sólo muestra</p>	<p>5 años</p>	<p>5 años</p>	<p>AGMINT</p> <p>AGA</p> <p>AHN</p>
			Resto de unidades del Ministerio	<p>Peticiones trasladadas a otro Departamento o centro directivo para su resolución: ET</p> <p>5 años</p>	ET	—	—	—	—

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
			Todas las unidades: documentación anterior a 1979	CT	CT	CT	Si	5 años 10 años 25 años	AGMINT AGA AHN
			Subsecretaría. Oficialía Mayor (hasta 2009)		5 años	Un año de cada tres	Sólo muestra	5 años	AGMINT
		Expedientes de participación administrativa. Consultas de ciudadanos y peticiones de información	Secretaría General Técnica. Vicesecretaría General Técnica. Servicio de Información y Relaciones Públicas (1979-1988)					10 años	AGA
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 (véase nota 1)		Oficina de Relaciones Informativas y Sociales. Subdirección General de Información y Atención al Ciudadano (1988-1996)					25 años	AHN
			Secretaría General Técnica. Subdirección General de Atención al Ciudadano y de Asistencia a las Víctimas del Terrorismo (1996-2007)		5 años	ET	—	—	—

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 (véase nota 1)	Expedientes de participación administrativa. Consultas de ciudadanos y peticiones de información	<p>Dirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo. Subdirección General de Ayudas a Víctimas del Terrorismo y de Atención Ciudadana. 2007-(...)</p> <p>Dirección General de la Policía. Subdirección General del Gabinete Técnico. Área de Relaciones Institucionales</p> <p>Dirección General de la Guardia Civil. Gabinete Técnico. Área de Relaciones Institucionales</p> <p>Dirección General de Tráfico. Secretaría General. Área de Dirección por Objetivos y Comunicación Interna</p>	<p>Consultas resueltas por el Departamento o centro directivo MS</p> <p>5 años</p>	<p>Un año de cada tres</p>	<p>Sólo muestra</p>	<p>5 años</p>	<p>AGMINT</p>	
			Resto de unidades del Ministerio	<p>Consultas trasladadas a otro Departamento o centro directivo para su resolución ET</p> <p>5 años</p>	<p>ET</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	
				<p>ET</p> <p>5 años</p>	<p>ET</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 (véase nota 1)	Expedientes de participación administrativa. Felicitaciones	<p>Todas las unidades: documentación anterior a 1979</p> <p>Secretaría General Técnica. Vicesecretaría General Técnica. Servicio de Información y Relaciones Públicas (1979-1988)</p> <p>Oficina de Relaciones Informativas y Sociales. Subdirección General de Información y Atención al Ciudadano (1988-1996)</p> <p>Secretaría General Técnica. Subdirección General de Atención al Ciudadano y de Asistencia a las Víctimas del Terrorismo (1996-2007)</p> <p>Dirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo. Subdirección General de Ayuda a Víctimas del Terrorismo y de Atención Ciudadana. 2007-(...)</p>	CT	CT	CT	Si	5 años 10 años 25 años	AGMINT AGA AHN
				Consultas resueltas por el Departamento o centro directivo MS	5 años	Un año de cada tres	Sólo muestra	5 años 10 años 25 años	AGMINT AGA AHN

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA			
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor	
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013	Expedientes de participación administrativa. Felicitaciones	<p>Dirección General de la Policía. Subdirección General del Gabinete Técnico. Área de Relaciones Institucionales</p> <p>Dirección General de la Guardia Civil. Subdirección Adjunta Operativa. Estado Mayor. Sección de Evaluación Operativa</p> <p>MS</p> <p>Dirección General de Tráfico. Secretaría General. Área de Dirección por Objetivos y Comunicación Interna</p>	5 años	5 años	Un año de cada tres	Sólo muestra	5 años	5 años	AGMINT
			Resto de unidades del Ministerio	ET	5 años	ET	—	—	—	—

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/18	3/2013	Expedientes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de antecedentes policiales ²	Dirección General de la Guardia Civil. Dirección Adjunta Operativa. Mando de Operaciones. Jefatura de Policía Judicial. Unidad Técnica de Policía Judicial. Departamento de Apoyo Técnico	MS	5 años	1% con disociación permanente de los datos, además de una muestra cualitativa del primer expediente tramitado de cada modalidad (de acceso, rectificación, cancelación y oposición)	Sólo muestra	5 años	AGMINT
			Dirección General de la Guardia Civil. Dirección Adjunta operativa. Mando de Operaciones. Jefatura de Policía Judicial. Unidades orgánicas de Policía Judicial territoriales	ET	5 años	No	No	—	—
			Dirección General de la Policía. Subdirección general de Logística. División de Documentación. Área de Tratamiento Documental y Archivo	MS	5 años	1% con disociación permanente de los datos, además de una muestra cualitativa del primer expediente tramitado de cada modalidad (de acceso, rectificación, cancelación y oposición)	Sólo muestra	5 años	AGMINT
			Dirección General de Policía. Unidades periféricas	ET	5 años	No	No	—	—

² Las reglas sobre conservación / eliminación / transferencia contenidas en este dictamen se refieren exclusivamente a los expedientes tramitados para solicitar el acceso / rectificación / cancelación de antecedentes policiales, no a los documentos que contienen dichos antecedentes.

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/20	4/2013	Fichas de armamento	Dirección General de la Guardia Civil. Subdirección General de Apoyo. Jefatura de los Servicios de apoyo. Servicio de Armamento y equipamiento policial	Documentación anterior a 1985:CT	CT	CT	Si	Inmediata	AGMINT
				1986-2009: ET	Inmediato	ET	No	—	—
			Dirección General de la Guardia civil. Dirección Adjunta operativa. Mando de operaciones. Jefatura de Policía Judicial. Unidades orgánicas de Policía Judicial territoriales. Unidades Centrales Operativas	Documentación anterior a 1985: CT	CT	CT	Si	Inmediata	3
				1986-2009: ET	Inmediato	ET	No	—	—

³ Aplicación del 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, artículo 12, 2.

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/19	5/2013	Fichas/expedientes personales de socios mutualistas	Ministerio de la Gobernación/Ministerio del Interior. Asociación Mutua Benéfica del Cuerpo de la Guardia Civil (AMBCCG). Comisión Ejecutiva. Secretaría	CT	CT	CT	Si	Inmediata	AGMINT
			Ministerio de la Gobernación/Ministerio del Interior. Asociación Mutua Benéfica del cuerpo de la Guardia Civil (AMBCCG). Juntas delegadas a nivel periférico	ET	Inmediato	ET	No	—	—

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/21	6/2013	Partes diarios de novedades (Parteser)	Dirección General de la Guardia Civil. Dirección Adjunta Operativa. Mando de Operaciones. Zonas, Comandancias y unidades análogas. Centros Operativos de Servicios	Partes diarios de novedades: CT	CT	CT	Si	5 años	4
				Anexo y respaldo al parte diario de novedades, con copia de las comunicaciones de relevancia e interés para el servicio: ET	1 año	ET	No	50 años	6

4 Véase nota 3

5 Véase nota 3

6 Véase nota 3

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA			
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor	
9/2013/23 5/2005/34	7/2013	Expedientes de aplicación del "Reglamento Dublín" CE nº 343/2003 del Consejo de 18 de febrero de 2003 por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del estado miembro responsable del examen de una solicitud de asilo presentada en uno de los Estados miembros por un nacional de un tercer país.	<p>Ministerio de Interior. Subsecretaría. Dirección General de Política Interior. Subdirección General de Asilo. Oficina de Asilo y Refugio</p> <p>Dirección General de la Policía. Comisaría General de Extranjería y Fronteras (todas la unidades)</p> <p>Dirección General de la Policía. Subdirección Adjunta Operativa. Comisaría General de Información (Informes sobre solicitantes de asilo)</p> <p>Dirección General de la Policía. Jefaturas Superiores de Policía</p>	<p>Petición de un Estado Miembro a España de la asunción de responsabilidad en el estudio de una solicitud de asilo. CT</p> <p>Petición de España a otro Estado Miembro de la asunción de responsabilidad en el estudio de una solicitud de asilo. ET</p> <p>ET</p>	CT	CT	CT	Si	5 años de la resolución 15 años de la resolución 50 años de la resolución	AGMINT AGA AHN
				5 años desde la resolución definitiva	No	No	No	5 años o plazo superior según necesidades operativas	No	

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/23 5/2005/34	7/2013	Expedientes de aplicación del "Reglamento Dublín" CE nº 343/2003 del Consejo de 18 de febrero de 2003 por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del estado miembro responsable del examen de una solicitud de asilo presentada en uno de los Estados miembros por un nacional de un tercer país.	<p>Dirección General de la Policía Comisarias Provinciales. Brigadas Provinciales de Extranjería y Documentación (Extranjeros)</p> <p>Dirección General de la Policía Puestos Fronterizos</p> <p>Dirección General de la Policía. Unidades de Extranjería y Documentación</p>	ET	5 años o plazo superior según necesidades operativas	No	No	—	—
			Otros centros directivos y unidades: expedientes parciales, consultas e informes relativos a solicitudes individuales de asilo y refugio	ET	5 años	No	No	—	—

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/22	8/2013	Expedientes de denegación de entrada en frontera y orden de retorno a origen	Dirección General de la Policía. Jefaturas Superiores de Policía. Puestos Fronterizos	Documentación anterior a la entrada en vigor de la L.O. 4/2000 de 11 de enero. ⁷ CT	CT	CT	Si	5 años desde el cierre del expediente.	8
				Documentación posterior a la entrada en vigor de la L.O. 4/2000 de 11 de enero. ¹¹ ET	5 años o plazo superior según necesidades operativas	ET	No	—	15 años desde el cierre del expediente
			Dirección General de la Policía. Comisaría General de Extranjería y Fronteras. Jefatura de Coordinación y Apoyo Técnico. Sección Técnica de Recursos e Informes.		CT		Si	5 años desde el cierre del expediente	AGMINT
								15 años desde el cierre del expediente	AGA
								25 años desde el cierre del expediente	AHN

⁷ Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE, 12 de enero) (reformada por L.O. 2/2009, de 11 de diciembre, BOE 12 de diciembre).

⁸ Véase nota 3

⁹ Véase nota 3

¹⁰ Véase nota 3

¹¹ Véase nota 6

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/3	9/2013	Registro Central de Extranjeros / Aplicación de Extranjeros (ADEXTTTRA)	Dirección General de la Policía. Subdirección General de Logística. División de Coordinación Económica y Técnica [Servicio de Informática]	Registros automatizados: C/SS Exportación a ficheros PDF/A2 mantenidos en un entorno de "archivo" independiente de ADEXTTTRA	CT	CT	Si	5 años del cierre del expediente	AGMINT
			Dirección General de la Policía. Adjunta Operativa. Comisaría General de Extranjería y Fronteras	Restos del Registro no automatizado (expedientes o ficheros físicos): CT	CT	CT		25 años del cierre del expediente	AGA
								50 años del cierre del expediente	AHN
								125 años edad del titular	AGMINT
								135 años edad del titular	AGA
								150 años edad del titular	AHN

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/4	10/2013	Expedientes de autorización de permanencia y residencia (y permisos conjuntos de trabajo y residencia) hasta 1985	<p>Dirección General de la Policía. Dirección Adjunta Operativa. Comisaría General de Extranjería y Fronteras: Documentación heredada de la Comisaría General de Documentación. Servicio de Fronteras y Extranjeros</p> <p>Dirección General de la Policía. Dirección Adjunta Operativa. Comisaría General de Información: Documentación heredada de la Comisaría General Político-Social 1954-[1975]</p> <p>Dirección General de la Policía. Servicios Periféricos (Jefaturas Superiores, Comisarías Provinciales y locales de Policía y Brigadas de Extranjería)</p> <p>Dirección General de la Guardia Civil. Puestos de la Guardia Civil</p>	CT	CT			10 años	12
					CT	CT	SI	15 años	13
								25 años	14

12 Véase nota 3

13 Véase nota 3

14 Véase nota 3

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSODA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/5	27/2013	Expedientes de autorización de trabajo y residencia: Trabajo por cuenta ajena inicial	Dirección General de la Policía. Comisarias de Policía (1986-1997)	Solicitud, contrato, resolución y, en su caso, informes negativos de todos los expedientes no reflejados en Registro Central de Extranjeros ADETTTRA o Aplicación de Extranjería; CT ¹⁵	CT	CT	Si	5 años	16
			Dirección General de la Policía (1986-)	Resto de documentación: ET	10 años	Un ejemplar anual por comisaría	Sólo muestra	15 años	20
								25 años	18
								5 años	19
								15 años	21

¹⁵ La conservación podría hacerse mediante digitalización certificada

¹⁶ Véase nota 3

¹⁷ Véase nota 3

¹⁸ Véase nota 3

¹⁹ Véase nota 3

²⁰ Véase nota 3

²¹ Véase nota 3

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/6	28/2013	Expedientes de renovación de la autorización de residencia temporal y trabajo: Renovación de permisos de tipo B (1985-2001)	Dirección General de la Policía. Comisarías de Policía (1986-2001)	Solicitud, contrato, resolución y, en su caso, informes negativos de todos los expedientes no reflejados en Registro Central de Extranjeros ADEXTIRA o Aplicación de Extranjería: CT 22	CT	CT	Si	10 años	23
				Resto de documentación: ET	10 años	Un ejemplar anual por comisaría	Sólo muestra	15 años	24
								25 años	25
								10 años	26
								15 años	27
								25 años	28

22 La conservación podría hacerse mediante digitalización certificada

23 Véase nota 3

24 Véase nota 3

25 Véase nota 3

26 Véase nota 3

27 Véase nota 3

28 Véase nota 3

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/7	29/2013	Expedientes de renovación de la autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena: Renovación de permisos de tipo C (1985-2001)	Dirección General de la Policía. Comisarias de Policía (1986-2001)	Solicitud, contrato, resolución y, en su caso, informes negativos de todos los expedientes no reflejados en Registro Central de Extranjeros ADETTTRA o Aplicación de Extranjería: CT 29	CT	CT	Si	10 años	30
				Resto de documentación: ET	10 años	Un ejemplar anual por comisaría	Sólo muestra	5 años	33
								15 años	34
								25 años	35

29 La conservación podría hacerse mediante digitalización certificada

30 Véase nota 3

31 Véase nota 3

32 Véase nota 3

33 Véase nota 3

34 Véase nota 3

35 Véase nota 3

Dictamen CCDA M. ^o Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/8	30/2013	Expedientes de renovación de la autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena (a partir de 2001)	Dirección General de la Policía. Comisarias de Policía (2001-2011)	Solicitud, contrato, resolución y, en su caso, informes negativos de todos los expedientes no reflejados en ADEXTTRA o Aplicación de Extranjería); CT	CT	CT	Si	10 años	36
				Resto de documentación: ET	10 años	Un ejemplar de cada una de las posibles circunstancias que dan derecho a la renovación en cada provincia, de los años terminados en 1 y en 6 y siempre que varíe el procedimiento, tanto de la parte laboral como de la policial	Sólo muestra	5 años	39
								15 años	40
								25 años	41

- 36 Véase nota 3
- 37 Véase nota 3
- 38 Véase nota 3
- 39 Véase nota 3
- 40 Véase nota 3
- 41 Véase nota 3

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/9	31/2013	Expedientes de autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta propia inicial	Dirección General de la Policía. Comisarias de Policía (1986-2011)	CS	10 años	Un ejemplar completo de cada tipo de expediente en cada provincia. Del resto de expedientes conservar la solicitud, el proyecto de establecimiento o actividad, la acreditación profesional, informe de valoración de asociaciones de profesionales autónomos, los informes, (si son negativos) y la resolución ⁴²	Sólo ⁴³ muestra	5/10 años (en caso de 10 años, sólo la muestra)	44
								15 años	45
								25 años	46

⁴² Esta conservación podría realizarse mediante digitalización certificada

⁴³ Dado el volumen relativamente escaso de esta serie documental en muchas provincias, debería valorarse en ellas la conservación permanente de los expedientes completos

⁴⁴ Véase nota 3

⁴⁵ Véase nota 3

⁴⁶ Véase nota 3

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/10	32/2013	Expedientes de renovación de la autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta propia	Dirección General de la Policía. Comisaría de Policía (1986-2011)	CS	10 años	Un ejemplar completo de cada tipo de expediente en cada Provincia. Del resto de los expedientes conservar la solicitud, la acreditación de continuidad en la actividad, los informes (si son negativos) y la resolución de los demás ⁴⁷	Sólo muestra	5/10 años (en caso de 10 años, sólo la muestra)	48
								15 años	49
								25 años	50

⁴⁷ Esta conservación podría realizarse mediante digitalización certificada

⁴⁸ Véase nota 3

⁴⁹ Véase nota 3

⁵⁰ Véase nota 3

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA				
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor		
9/2013/11	33/2013	Expedientes de autorización de trabajo y residencia: Trabajo por cuenta ajena de duración determinada	Dirección General de la Policía. Comisaría de Policía (1986-2011) Dirección General de la Policía (1986-)	Solicitud, contrato, informes negativos, en su caso y resolución de todos los expedientes no reflejados en el Registro Central de Extranjeros 'ADEXTTRA') y/o en la aplicación de Extranjería: CT	CT	CT	Si	5/10 años	51		
						15 años		52			
						25 años		53			
									Sólo muestra	5/10 años	54
						Resto de documentación: MS	10 años			15 años	55
										25 años	56

- 51 Véase nota 3
- 52 Véase nota 3
- 53 Véase nota 3
- 54 Véase nota 3
- 55 Véase nota 3
- 56 Véase nota 3

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN		TRANSFERENCIA			
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/12	34/2013	Expedientes de concesión de residencia de larga duración (antes, de residencia permanente)	Dirección General de la Policía. Comisarias de Policía (...-1997)	- Expedientes que tienen como fundamento haber contribuido su titular, de forma notoria, al progreso económico, científico o cultural de España o a la proyección de España en el Exterior: CT - Solicitud, la resolución y, en su caso, los informes negativos de aquellos expedientes cuyos datos no figuren en ADEXTTRA o en la Aplicación de Extranjería. Conservar asimismo los documentos acreditativos del derecho a la autorización si la motivación no aparece explícitamente en la Resolución: CT Resto de documentación: MS	CT	CT	Si	5/10 años	57
						Un expediente por año y provincia correspondiente a concesiones de residencia por diferentes motivos a los reunidos en las autorizaciones de conservación permanente ⁵⁸	Muestra	5/10 años	59
								15 años	
								25 años	

⁵⁷ Véase nota 3

⁵⁸ Residencia previa como titular de una Tarjeta azul-UE en otros Estados miembros de la Unión Europea/Residencia legal en España durante cinco años/ Ser beneficiario de una pensión contributiva de jubilación, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez/ Haber nacido en España y haber residido 3 años antes de la solicitud/Haber sido español de origen/Haber estado, al llegar a la mayoría de edad, bajo la tutela de una entidad pública española de forma consecutiva durante los 5 años inmediatamente anteriores/Ser apátrida o refugiado.

⁵⁹ Véase nota 3

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/13	35/2013	Expedientes de concesión de residencia temporal a extranjeros por circunstancias excepcionales: arraigo familiar	Dirección General de la Policía. Comisarías de Policía (2001...)	Solicitud, documentación demostrativa del arraigo y resolución de aquellos expedientes cuya información no conste en el Registro Central de Extranjeros (ADEXTRA) o en la Aplicación de Extranjería: CT	CT	CT	Si	5/10 años	60
				Resto de documentación: MS	10 años	Un ejemplar de cada tipo en cada provincia y siempre que cambie el procedimiento	Sólo muestra	5/10 años	63
								15 años	64
								25 años	65

- 60 Véase nota 3
- 61 Véase nota 3
- 62 Véase nota 3
- 63 Véase nota 3
- 64 Véase nota 3
- 65 Véase nota 3

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSODA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/14	36/2013	Expedientes de concesión de residencia temporal a extranjeros por circunstancias excepcionales: arraigo laboral	Dirección General de la Policía. Comisarias de Policía (2001-2011)	Solicitud, documentación demostrativa del arraigo, informes, (en caso de ser desfavorables) y la resolución de los expedientes ⁶⁶	CT	CT	Si	5/10 años	67
				Resto de documentación: MS (podría pasarse a soporte electrónico mediante digitalización certificada con eliminación del papel dejando en papel los expedientes completos como muestra)	10 años	Un ejemplar completo de cada tipo (arraigo por permanencia en España por dos años o por existencia de relaciones laborales)	Sólo muestra	15 años	71
								25 años	72

⁶⁶ Valorar en cada caso si el número de expedientes es suficientemente pequeño como para conservarlos todos.

⁶⁷ Véase nota 3

⁶⁸ Véase nota 3

⁶⁹ Véase nota 3

⁷⁰ Véase nota 3

⁷¹ Véase nota 3

⁷² Véase nota 3

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSODA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/15	37/2013	Expedientes de concesión de residencia temporal a extranjeros por circunstancias excepcionales: arraigo social	Dirección General de la Policía. Comisaría de Policía	Solicitud, documentación demostrativa del arraigo, informes en caso de que sean desfavorables y resolución y un expediente completo: CT	CT	CT	Si	5/10 años	73
				Resto de documentación MS (podría pasarse a soporte electrónico mediante digitalización certificada con eliminación del papel dejando en papel los expedientes completos como muestra)	10 años	Un ejemplar como muestra	Sólo muestra	5/10 años	76
								15 años	77
								25 años	

73 Véase nota 3

74 Véase nota 3

75 Véase nota 3

76 Véase nota 3

77 Véase nota 3

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/2		Expedientes de provisión de puestos de trabajo por libre designación	Unidades con competencia específica en materia de personal ⁷⁸	Totalidad de la documentación excepto currícula vitae y demás méritos alegados por los candidatos no ⁷⁹ CT seleccionados.	CT	CT	Si	5 años	AGMINT
47/2013				Curricula vitae y demás méritos alegados por los candidatos no seleccionados: ET	5 años desde la firmeza de la resolución	ET	No	15 años	AGA
			Resto de unidades implicadas que conserven restos del expediente	ET	5 años desde la firmeza de la resolución	ET	No	25 años	AHN

⁷⁸ Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de la Subsecretaría y homologos en los organismos autónomos

⁷⁹ En líneas generales se conservarán:

- Oficios de los diversos órganos administrativos solicitando la inclusión de puestos en la convocatoria de libre designación, acompañados del perfil del puesto.
- Orden de convocatoria
- Oficio de remisión para publicación en el BOE y cuartillas
- Solicitudes y documentación anexa (currícula vitae y otros méritos)
- Propuesta del Centro Directivo o unidad donde se encuadra el puesto de trabajo a cubrir de la persona a designar para el mismo.
- Informe del Departamento u Organismo donde se halle destinada la persona a nombrar
- Autorización de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (en caso de informe desfavorable del Departamento de destino del funcionario a nombrar)
- Informe del Departamento al que esté adscrito el Cuerpo al que pertenece el funcionario (en su caso)
- Resolución de nombramiento, por Orden ministerial al que pertenece el funcionario (en su caso)

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
8/2011/02	13/2012 48/2013	Expedientes de provisión de puestos de trabajo : concursos (generales y específicos)	Unidades con competencia específica en materia de personal ⁸⁰	Certificado de existencia de crédito, solicitud de autorización y memorias (en su caso). Autorización de la Secretaría de Estado de Administración Pública, Convocatoria, Acuerdo de nombramiento de miembros de la Comisión de Valoración, Listado de concursantes, Hojas de valoración, Actas de la Comisión y Resolución del concurso y recursos, si se hallan en el expediente. CT	CT	CT	Si	5 años 15 años 25 años	AGMINT AGA AHN
			Resto de unidades implicadas que conserven restos del expediente	Resolución de las solicitudes y justificantes de méritos alegados y designación de miembros de la comisión de Valoración: ET	5 años desde la firmeza de la resolución	ET	No	—	—
				ET	5 años desde la firmeza de la resolución	ET	No	—	—

⁸⁰ Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de la Subsecretaría y homólogos en los organismos autónomos

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
8/2011/02	49/2013	Expedientes de provisión de puestos de trabajo : concursos unitarios	Unidades con competencia específica en materia de personal ⁸¹	En caso de conservación de la documentación de la D. G. de la Función Pública conservación permanente de . Minuta de oficio del órgano competente en materia de Personal a los centros directivos del Departamento solicitando listados de vacantes. .Oficios de los centros directivos interesados dirigidos al órgano competente en materia de Personal comunicando listados de vacantes. .Minuta de oficio del órgano competente en materia de Personal a la Oficina Presupuestaria para el cálculo de costes de las plazas. CT	CT	CT	Si	5 años 15 años 25 años	AGMINT AGA AHN
			Resto de unidades implicadas que conserven restos del expediente	Resto de la documentación: ET	5 años desde la firmeza de la resolución	ET	No	—	—
				ET	5 años desde la firmeza de la resolución	ET	No	—	—

⁸¹ Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de la Subsecretaría y homólogos en los organismos autónomos

Dictamen CCDA M.º Interior	Dictamen CCDA CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/1	50/2013	Expedientes de elaboración y aprobación de la oferta de empleo público (1984 -)	Unidades con competencia específica en materia de personal ⁸² y unidades que emiten informe preceptivo	Fracciones cronológicas de la serie que no se hallen en la Dirección General de la Función Pública	CT	CT	Si	5 años	AGMINT
				Fracciones cronológicas de la serie que se hallen en la Dirección General de Función Pública		ET	No	15 años	AGA
								25 años	AHN

Abreviaturas:

CALIFICACIÓN: CCDA Mº INT= Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior; CSCDA= Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

SELECCIÓN: SS= Sustitución del Soporte; CT= Conservación Total; CS= Conservación Selectiva; ET= Eliminación Total; MS= Muestreo Sistemático; MA= Muestreo Aleatorio.

TRANSFERENCIA: AGMINT= Archivo General del Ministerio del Interior; AGA= Archivo General de la Administración.

⁸² Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de la Subsecretaría y homologos en los organismos autónomos