

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE JUSTICIA

1469 *Resolución de 26 de enero de 2015, conjunta de la Secretaría de Estado de Justicia y de la Subsecretaría, por la que se publica el dictamen de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos sobre serie documental del Ministerio de Justicia.*

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 55 de la Ley establece que en ningún caso se podrán destruir documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o de los entes públicos y remite el resto de los documentos a la posibilidad de exclusión o eliminación de documentos de titularidad pública a un procedimiento de autorización, cuyo desarrollo reglamentario se ha producido mediante Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre.

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 regulados por Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre. Es a esta Comisión Superior Calificadora a la que el Ministerio de Justicia ha elevado el estudio y petición de dictamen de la serie documental relacionada en el anexo, en aplicación del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre.

En su sesión del día 17 de diciembre de 2015, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos emitió dictamen favorable a dicha propuesta. En virtud de dicho dictamen, y en ejercicio de las competencias que me están conferidas por el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, hemos resuelto:

Primero.

Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del dictamen 34/2014, que figura en esta Resolución.

Segundo.

Autorizar la eliminación de documentos sujeta a las formalidades, plazos y muestreos contenidos en el dictamen.

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.

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.

Quinto.

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.

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>).

Séptimo.

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.

Código de propuesta CSCDA	Dictamen CSCDA	Serie documental	Unidad productora	Plazo selección	Selección
JUS/11/2014-1	34/2014	Expedientes de procesos selectivos: ingresos en los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.	Ministerio de Justicia. Secretaría de Estado de Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia. Secretaría General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia.	5 años	Conservación permanente de toda la documentación producida por el Tribunal calificador único y una muestra de un expediente de cada proceso selectivo. Se conservará la copia electrónica de aquella documentación que haya cambiado de soporte por haber sido digitalizada.

Madrid, 26 de enero de 2015.–La Secretaria de Estado de Justicia, Carmen Sánchez-Cortés Martín.–La Subsecretaria de Justicia, Áurea Roldán Martín.