

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

**2535** *Resolución de 21 de enero de 2019, de la Subsecretaría, por la que se aprueba la eliminación de series documentales conservadas en los Archivos Histórico Provinciales y de series documentales comunes de la Administración General del Estado.*

Esta resolución tiene como objeto la eliminación de documentación perteneciente al Patrimonio Documental de acuerdo con la normativa que establece el procedimiento, concretamente con lo determinado por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español en su artículo 58, 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, y 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.

Las propuestas de eliminación de dos fracciones de series documentales custodiadas en los Archivos Histórico Provinciales fueron dictaminadas favorablemente por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos en su reunión de 20 de noviembre de 2018, presentadas por del Grupo de Trabajo de Valoración de Archivos Histórico Provinciales.

Las propuestas de eliminación de seis series documentales consideradas comunes para la Administración General del Estado fueron dictaminadas favorablemente por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos también en su reunión de 20 de noviembre de 2018, presentadas por el Grupo de Trabajo de Valoración de Series y Funciones Comunes de la Administración General del Estado. El Grupo de Trabajo fue creado en el seno de la Comisión Superior Calificadora en reunión plenaria del 16 de octubre de 2012, en virtud del artículo 13 del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos.

Por todo ello, corresponde ahora adoptar resolución aprobando la eliminación y su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre.

En virtud de dichos acuerdos, así como en el ejercicio de las competencias que me están conferidas por el mencionado artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, resuelvo:

Primero.

Aprobar la eliminación de los documentos que forman parte de las series documentales que se detallan en el anexo y que se custodian actualmente en los Archivos Histórico Provinciales, así como de las series comunes presentadas por el Grupo de Trabajo de Valoración de Series y Funciones Comunes de la Administración General del Estado, adscrito a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Segundo.

La eliminación estará sujeta a los plazos, muestreos y demás formalidades previstos en las propuestas dictaminadas favorablemente por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Tercero.

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.

Cuarto.

Los archivos y unidades administrativas que se acojan a esta resolución en sus eliminaciones de series comunes, seleccionarán las unidades de instalación que se conservarán como testigo, de acuerdo con las propuestas presentadas.

Quinto.

Ordenar la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Sexto.

La autorización no se hará efectiva hasta transcurridos tres meses desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta resolución, siempre que en ese plazo no haya constancia de la interposición de recurso de cualquier naturaleza contra la misma.

Séptimo.

No se llevará a cabo la destrucción de documentos autorizada hasta que la presente resolución, en caso de ser impugnada, adquiera firmeza.

Octavo.

Una vez producida la eficacia de la autorización, el proceso de destrucción garantizará la seguridad de la documentación, estando protegida contra intromisiones externas. El método de destrucción será el adecuado, que imposibilite la reconstrucción de los documentos y la recuperación de cualquier información contenida en ellos.

Noveno.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso administrativo de alzada ante el Ministro de Cultura y Deporte, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 21 de enero de 2019.—El Subsecretario de Cultura y Deporte, Javier García Fernández.

## ANEXO

## Relación de series

## Series comunes de la Administración General del Estado

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Forma de selección	Plazo
14/2018	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Gastos de Publicaciones (24) (1984 – [...]) // Administración General del Estado: Unidades de administración financiera y gestión económica, unidades con capacidad de contratación / gestión de gasto.	ET	Eliminación total a los 15 años. Muestra: se conservará un expediente de publicaciones por año para ver el trámite del organismo. Acceso parcialmente restringido.	15 años
15/2018	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Primas de seguro (224) ([1940] – [...]) // Administración General del Estado: Unidades de administración financiera y gestión económica, unidades con capacidad de contratación / gestión de gasto.	EP	Eliminación parcial a los 15 años, según lo siguiente: Conservación permanente de expedientes anteriores a 1940. Eliminación a los 15 años de los expedientes a partir del año 1940. Muestra: un expediente por año. Acceso parcialmente restringido.	15 años
16/2018	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: reparaciones, mantenimiento y conservación (21) ([1940] – [...]) // AGE: Unidades de administración financiera y gestión económica, unidades con capacidad de contratación / gestión de gasto.	EP	Eliminación parcial a los 10 años, según lo siguiente: Conservación permanente de expedientes anteriores a 1940. Eliminación a los 10 años de los expedientes a partir del año 1940. Muestra: un expediente por año. Acceso parcialmente restringido.	10 años
17/2018	Reclamaciones de personal laboral, en materia de Recursos Humanos, al servicio de la AGE previas a la vía judicial laboral (1847 – 2015) // AGE: Subsecretaría del Departamento ministerial respectivo u órgano donde se encuadren orgánicamente estas funciones. Unidades de personal de los diferentes Departamentos ministeriales y organismos. Unidades de apoyo jurídico (Subdirecciones Generales de Recursos o análogas; Abogacías del Estado). Unidades de destino de los reclamantes.	ET	Eliminación total a los 5 años. Muestra: un ejemplar de cada 5 años y/o muestra aleatoria de reclamaciones masivas a modo de testimonio. Acceso parcialmente restringido.	5 años
18/2018	Expedientes disciplinarios del personal al servicio de la Administración General del Estado y de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (FHN, Ministerio de Hacienda y Función Pública) (1847 – 2015) // AGE: Inspecciones Generales de Servicios de los diferentes departamentos ministeriales. Inspecciones de servicios de unidades y órganos directivos con competencias en la materia. Unidades u órganos directivos que ponen en conocimiento de los órganos con competencia en la instrucción de procedimientos disciplinarios las supuestas faltas del personal a su servicio. Unidades de Recursos Humanos. Gabinetes de Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios. Secretaría de Estado de Función Pública. Dirección General de la Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública).	EP	Eliminación parcial a los 10 años, según lo siguiente: Conservación permanente de: Expedientes disciplinarios anteriores a 1940. Expedientes anteriores a 1979 de miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado. Expedientes originales posteriores a 1979. Eliminación total de la documentación producida y conservada por unidades u órganos directivos que ponen en conocimiento de los órganos con competencia en la instrucción de procedimientos disciplinarios las supuestas faltas del personal a su servicio o que elaboren estudios e informes para los instructores. Acceso parcialmente restringido.	10 años
19/2018	Informaciones reservadas del régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración General del Estado ([s. XIX] – [...]) // AGE: Inspecciones Generales de Servicios, adscritas a la Subsecretaría de los diferentes departamentos ministeriales o unidades de análoga competencia en departamentos en los que no existe Inspección de Servicios (por ejemplo, Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa). Inspecciones de Servicios de unidades y órganos directivos con competencias en la materia / Dirección General de la Función Pública. Unidades u órganos directivos que ponen en conocimiento de los órganos con competencia en la instrucción de procedimientos disciplinarios las supuestas faltas del personal a su servicio. Unidades de Recursos Humanos. Gabinetes de Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios. Gobiernos Civiles (hasta 1997), Delegados y Subdelegados del Gobierno.	EP	Eliminación parcial a los 10 años, según lo siguiente: Conservación permanente de: Expedientes disciplinarios anteriores a 1940. Expedientes anteriores a 1979 de miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado. Expedientes originales posteriores a 1979. Eliminación total de la documentación producida y conservada por unidades u órganos directivos que ponen en conocimiento de los órganos con competencia en la instrucción de procedimientos disciplinarios las supuestas faltas del personal a su servicio o que elaboren estudios e informes para los instructores. Acceso parcialmente restringido.	10 años

## Archivos Histórico Provinciales

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Forma de selección	Plazo
20/2018	Expedientes de supervisión de partes mensuales de faltas de asistencia del profesorado (1989 – 2015) // Ministerio de Educación y Ciencia. Dirección Provincial. Inspección Técnica de Educación / Ministerio de Educación y Cultura. Dirección Provincial. Inspección Técnica de Educación.	ET	Eliminación total a los 3 años. Acceso parcialmente restringido.	3 años
21/2018	Expedientes de prestaciones sociales y económicas para minusválidos (LISMI) (1984 – según fecha de cesión a las diferentes CC.AA.) // Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de Servicios Sociales / Direcciones Territoriales del Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) de Ceuta y de Melilla.	ET	Eliminación total a los 5 años. Muestra: una caja por año para dejar constancia del procedimiento administrativo. Acceso parcialmente restringido.	5 años

CP= Conservación permanente; CS= Conservación selectiva; ET= Eliminación total; EP= Eliminación parcial; MA= Muestreo aleatorio; MS= Muestreo sistemático; SS= Sustitución de soporte.