

I. DISPOSICIONES GENERALES**MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN**

2891 *Orden TIN/349/2009, de 12 de febrero, por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Instituto Social de la Marina.*

La Constitución Española, en su artículo 46, establece el deber de los poderes públicos de garantizar la conservación y de promover el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y titularidad.

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, regula el concepto legal de patrimonio documental, considerando como tal los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.

Del mismo modo, el artículo 58 prevé la existencia de una Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, así como la posible constitución de comisiones calificadoras en los organismos públicos que se determine, para el 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, así como su integración en los archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos.

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 del original, en su disposición transitoria única, establece que en todos los departamentos ministeriales se creará una Comisión Calificadora de Documentos Administrativos en la que estén representados los correspondientes organismos públicos, a no ser que tengan su propia comisión calificadora.

La Orden TIN/3130/2008, de 30 de octubre, que crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Trabajo e Inmigración, señala en su apartado primero.3 que en las entidades y organismos públicos adscritos al Departamento, cuando el volumen de gestión documental que tenga lugar en los mismos así lo aconseje, podrán constituirse Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos, mediante Orden Ministerial y previo informe de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

Por todo lo anterior, en atención al considerable volumen de documentos administrativos que genera el Instituto Social de la Marina, debido a la multiplicidad de procedimientos administrativos que gestionan sus direcciones provinciales y locales, lo que provoca un crecimiento innecesario de los archivos, con la consiguiente falta de espacio y el gasto derivado de su mantenimiento, y haciendo uso de la citada previsión normativa, se considera justificado la creación en esa entidad gestora de una Comisión Calificadora de Documentos Administrativos propia.

En su virtud, con la aprobación previa de la Ministra de Administraciones Públicas y de acuerdo con el informe de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Trabajo e Inmigración, dispongo:

Artículo 1. *Creación de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Instituto Social de la Marina.*

Se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Instituto Social de la Marina como órgano colegiado encargado de garantizar la protección del patrimonio

documental de esta entidad gestora, en particular, mediante el control de acceso y utilización de documentos y su calificación, así como de controlar la eliminación de los documentos y su previa inutilidad administrativa, al igual que la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original.

Artículo 2. *Adscripción y composición.*

1. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Instituto Social de la Marina, que se adscribe a la Secretaría General del Instituto Social de la Marina, tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: La persona titular de la Dirección General del Instituto Social de la Marina.

Vicepresidente/a: La persona titular de la Secretaría General del Instituto Social de la Marina.

Vocales:

a) Las personas titulares de las subdirecciones generales del Instituto Social de la Marina, que podrán ser sustituidas por las personas que ostenten la titularidad de las jefaturas de área correspondientes.

b) La persona titular de la Jefatura del Servicio de Inspección y Ordenación Normativa del Instituto Social de la Marina, que podrá ser sustituida por la persona que ocupe un puesto de inspección de servicios de la propia Inspección.

c) Hasta dos personas titulares de direcciones provinciales del Instituto Social de la Marina, designadas por la persona titular de la Dirección General.

Secretario/a: La persona que ocupe el puesto de adjunto a la Dirección General, con voz pero sin voto.

2. Podrá asistir a las sesiones de la comisión, con voz pero sin voto, un representante de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

Asimismo, podrán asistir a las sesiones de la comisión, con voz pero sin voto, aquellos funcionarios cuya presencia sea aconsejable en atención a las materias a tratar. Su designación se realizará por la Presidencia de la comisión a propuesta de ésta.

3. A iniciativa de la Presidencia se podrán crear grupos de trabajo, determinando su composición y funciones, para el análisis y solución de temas o procesos que por su importancia e interés así lo requieran.

Artículo 3. *Funciones.*

La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Instituto Social de la Marina tendrá las siguientes funciones:

a) Estudiar y dictaminar en las cuestiones relativas a la calificación, utilización, tratamiento y custodia de los diferentes documentos obtenidos, generados o depositados con fines administrativos, en el Instituto Social de la Marina, sin perjuicio de las competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos y previa coordinación con la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

b) Impulsar la automatización de los diferentes archivos del Instituto y velar por el correcto uso, conservación y consecución de los documentos administrativos en soporte distinto al original.

c) Estudiar y dictaminar en las cuestiones relativas al régimen de conservación, inutilidad administrativa y régimen de eliminación de sus documentos y acordar la iniciación del procedimiento de destrucción de documentos administrativos y, en su caso, la conservación de su contenido en soporte distinto del original en el que fueron producidos y elevar las propuestas de eliminación de documentos y series documentales a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

d) Proponer criterios sobre el régimen de acceso a los expedientes, documentos y series documentales conservados en los archivos del Instituto Social de la Marina e informar, en su caso, a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos sobre las denegaciones de acceso que se hayan podido producir en el ámbito de su actuación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

e) Velar por la correcta aplicación en el Instituto Social de la Marina de los dictámenes emitidos por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Trabajo e Inmigración sobre cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos administrativos generados, reunidos o conservados en el Ministerio de Trabajo e Inmigración, entidades y organismos a él adscritos.

f) Velar por el cumplimiento de los criterios fijados por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

g) Elevar propuestas a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

h) Asumir las demás funciones que le atribuya la normativa vigente y cuantos asuntos en materia de archivos le sean sometidos por la Presidencia.

Artículo 4. *Constitución y sesiones.*

La Comisión se constituirá formalmente en el plazo de quince días desde la fecha de entrada en vigor de esta orden.

Se reunirá, al menos, dos veces al año, y cuantas veces sean necesarias para el desempeño de sus funciones.

Artículo 5. *Régimen de funcionamiento.*

En lo no previsto en esta orden, el funcionamiento de la comisión responderá a lo establecido en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Disposición adicional única. *Gasto público.*

La constitución y el funcionamiento de la comisión serán atendidos con los medios personales y materiales actuales del Instituto Social de la Marina, sin que la aprobación de esta norma suponga incremento de gasto público.

Las personas que formen parte de la comisión no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones, salvo, en su caso, las que les pudieran corresponder por aplicación de la normativa vigente en materia de indemnizaciones por razón de servicio.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 12 de febrero de 2009.—El Ministro de Trabajo e Inmigración, Celestino Corbacho Chaves.