

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

19440 *Orden EDU/3274/2009, de 30 de noviembre, por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Educación, y se regula su organización y funcionamiento.*

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, integró como una parte del mismo el Patrimonio Documental, constituido por los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función, entre otros, por los organismos o entidades de carácter público. En su artículo 58, atribuyó a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos 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 al original, prevé, en su disposición transitoria única, la creación en los Departamentos ministeriales de las Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos.

En cumplimiento de lo dispuesto, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, mediante la Orden ECD/3300/2003, de 18 de noviembre, creó la correspondiente Comisión para el ámbito de su Departamento y de los Organismos Autónomos dependientes del mismo.

Por Real Decreto 542/2009, de 17 de abril, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales, se creó el Ministerio de Educación. Procede, en consecuencia, la creación de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del citado Ministerio.

En virtud de lo expuesto, previa aprobación de la Vicepresidenta Primera del Gobierno y Ministra de la Presidencia, y en el ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 12 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, dispongo:

Primero. *Creación y adscripción de la Comisión.*

1. Se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Educación, como órgano colegiado encargado de garantizar la protección del patrimonio documental del Departamento y de sus Organismos Públicos, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 18/ 1985, de 25 junio, del Patrimonio Histórico Español, y del 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.

2. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Educación se adscribe a la Subsecretaría del Departamento.

3. En coordinación con la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Departamento y previo informe favorable del Pleno de la misma, también podrán crearse mediante Orden Ministerial Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos en los Organismos Públicos vinculados o dependientes del Departamento, cuando el volumen de la gestión documental que corresponda a los mismos así lo aconseje.

Segundo. *Composición.*

1. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos tendrá la siguiente composición:

Presidente: El Subsecretario.

Vicepresidente: El Secretario General Técnico.

Vocales: El subdirector/a General de Documentación y Publicaciones.

El Abogado del Estado Jefe del Departamento.

El Interventor Delegado en el Departamento.

El Oficial Mayor

Dos representantes, con rango de Subdirector General o asimilado, de la Subsecretaría.

Secretario: El Jefe del Archivo Central del Departamento, con voz y voto.

2. Asimismo, formarán parte de la Comisión, también como Vocales, representantes de los órganos superiores y directivos siguientes, con rango de Subdirector General o asimilado, designados por el titular del respectivo órgano: un representante de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional y otro de la Secretaría General de Universidades.

3. Igualmente, se integrará en la Comisión, como Vocal, un representante del órgano directivo o del Organismo Público adscrito al Departamento sobre cuya documentación se haya de tratar en la correspondiente sesión o sesiones de la misma. Tal representante, con rango de Subdirector General o asimilado, será designado por el titular del correspondiente órgano u organismo.

Tercero. *Funciones.*—Son funciones de la Comisión las siguientes:

a) Realizar la valoración documental, analizando las características administrativas, jurídicas, fiscales, informativas e históricas de los documentos generados o depositados en el Departamento y los Organismos Públicos dependientes del mismo.

b) Proponer los plazos de permanencia de los documentos o series documentales en los archivos de oficina del Departamento y de sus Organismos Públicos, así como los criterios y plazos para su transferencia, primero, al Archivo Central del Departamento o de sus Organismos Públicos y, posteriormente, al Archivo General de la Administración.

c) Iniciar el procedimiento de eliminación de documentos o de series documentales del Departamento y sus Organismos Públicos, y, en su caso, de conservación de su contenido en soporte distinto al original en que fueron producidos, y elevar las propuestas de eliminación a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre.

d) Proponer criterios sobre el régimen de acceso a los documentos y series documentales del Departamento y sus Organismos Públicos.

e) Informar a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos sobre las denegaciones de acceso a los documentos y series documentales que se hayan producido en el ámbito del Ministerio y sus Organismos Públicos.

f) Proponer criterios sobre el tratamiento y custodia de los documentos administrativos en su ámbito de actuación.

g) Velar por el cumplimiento de los criterios fijados por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, en su ámbito de actuación.

h) Las demás funciones que le atribuya la normativa vigente y cualquier otro asunto sobre materia archivística o documental que le sea sometido por su Presidente.

Cuarto. *Constitución y Funcionamiento.*

1. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Educación deberá quedar formalmente constituida, en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de la presente Orden.

2. La Comisión podrá actuar en Pleno o en Comisión Ejecutiva.
3. El Pleno se reunirá, al menos, una vez al año, previa convocatoria de su Presidente, y cuantas otras veces sea convocado por el mismo.
4. La Comisión Ejecutiva estará presidida por el Secretario General Técnico e integrada por un mínimo de tres vocales elegidos por el Pleno entre sus miembros, actuando como Secretario el Jefe del Archivo Central del Departamento, con voz y voto.
5. La Comisión Ejecutiva se reunirá, al menos, dos veces al año y cuantas otras sea convocada por su Presidente, en atención a las necesidades de gestión documental, y ejercerá las funciones que el Pleno acuerde encomendarle.
6. A iniciativa de su Presidente, el Pleno podrá crear cuantos grupos de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, determinando en tales casos su composición y funciones. Los integrantes de estos grupos de trabajo no tendrán que ser necesariamente miembros del Pleno.
7. La Comisión podrá convocar a las reuniones del Pleno o de la Comisión Ejecutiva a los responsables de los Archivos del Departamento, cuando figuren en el Orden del día correspondiente asuntos relacionados con la documentación que custodien; su participación será con voz, pero sin voto.
8. Asimismo, la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de los técnicos del Ministerio o de sus Organismos Públicos cuya aportación se entienda de interés, a tenor de la índole y características de la documentación que deba examinar. Su participación también será con voz, pero sin voto.

Quinto. *Régimen Jurídico.*—El régimen jurídico y actuación de la Comisión se ajustará, en lo no previsto en esta Orden, a lo dispuesto en el capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.

Sexto. *Gasto público.*—El funcionamiento de esta Comisión no supondrá incremento del gasto público, atendándose con los medios personales y materiales del Departamento y sus Organismos Autónomos; sus miembros no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones.

Séptimo. *Derogación normativa.*—Queda derogada la Orden ECD/3300/2003, de 18 de noviembre, por la que se crea y organiza la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en lo no derogado por la Orden CUL/3021/2006, de 25 de septiembre por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Cultura y de sus organismos públicos.

Octavo. *Entrada en vigor.*—La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 30 de noviembre de 2009.—El Ministro de Educación, Ángel Gabilondo Pujol.