

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

14451 *Resolución de 24 de septiembre de 2019, del Instituto Cervantes, por la que se autoriza la eliminación de series documentales.*

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, crea la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos y regula las cuestiones relativas a la conservación del Patrimonio Documental, como parte integrante del Patrimonio Histórico Español, incluyendo, dentro del mismo, a los documentos generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad pública, sea cual sea su soporte material.

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 del Estado y sus Organismos Públicos, establece el procedimiento a seguir para la destrucción de los documentos carentes de valor histórico y probatorio de derechos y obligaciones cuando hayan transcurrido los plazos que la legislación vigente establezca para su conservación. Dicho procedimiento exige, en todo caso, el dictamen favorable de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

En la reunión de 17 de julio de 2019, la citada Comisión acordó dictamen favorable respecto a la eliminación de 2 series documentales custodiadas en los archivos de los centros de examen, centros coordinadores y en el Archivo General.

En virtud de lo expuesto anteriormente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, resuelvo:

Primero.

Autorizar la eliminación de los documentos que forman parte de las series documentales presentadas ante la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos respecto de la que emitió dictamen favorable en su reunión de 17 de julio de 2019, que se detallan en el anexo, y que se custodian actualmente en el Instituto Cervantes.

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 el tiempo de conservación establecido 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.

El Archivo General del Instituto Cervantes seleccionará 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», en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.1 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre.

Sexto.

Conforme a lo previsto en el artículo 39.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 6.2 b) del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, la eficacia de 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 que por esta resolución se acuerda, 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, que agota la vía administrativa, podrá el interesado interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, o recurso de reposición, con carácter previo y potestativo ante el Director del Instituto Cervantes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la referida publicación, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

Madrid, 24 de septiembre de 2019.–El Director del Instituto Cervantes, Luis García Montero.

ANEXO

Relación de series

N.º Dictamen y Código CSCDA	Título (años extremos)// Productor	Tipo de selección	Dictamen	Plazo
90/2019 IC/ 5/2019-1	Gestión de las pruebas para la certificación CCSE (conocimientos constitucionales y socioculturales de España) (2015-...)// Instituto Cervantes.	EP	<p>Eliminación parcial: 1-5 años. Modifica el dictamen 84/2017.</p> <p>– Conservación permanente de la Aplicación informática del Sistema de Certificaciones del Instituto Cervantes (SICIC):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de las calificaciones. • Información para estadísticas. <p>– Eliminación a los 5 años o hasta sustitución de un nuevo documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Materiales para la preparación de la prueba (disponibles en la Web del IC). • Materiales de examen común y adaptados para necesidades especiales. <p>– Eliminación al cabo de 1 año:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes u hojas de inscripción, resguardos y justificantes de pago (en papel, que queden en el centro de examen). • Comunicación de los datos de inscripción a los candidatos (en correo e). • Hojas de examen personalizadas y contestadas (papel, hay copia digital en la plataforma). • Solicitud, resolución y comunicación al candidato de adaptación de la prueba por necesidades especiales (aplicación SICIC). • Declaración responsable de incidencias de los centros de examen (aplicación SICIC). • Solicitud, resolución y comunicación al candidato de revisión de notas (Portal de exámenes Web, plataforma de corrección de exámenes automática y aplicación SICIC). • Comunicación de las notas a los candidatos (correo e). <p>– Eliminación al cabo de 1 año o hasta sustitución de un nuevo documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guías y manuales. • Material de difusión comercial. <p>Muestreo: un ejemplar en la sede central, como testimonio del resto de los ejemplares múltiples.</p> <p>Acceso: parcialmente restringido.</p>	1/5 años
91/2019 IC/ 5/2019-2	Exámenes para la obtención del DELE (Diploma de español como lengua extranjera) (1989-...)//Instituto Cervantes.	EP	<p>Eliminación Parcial: 1 año. Modificación de los dictámenes 82/2017 y 83/2017.</p> <p>– Pruebas de examen DELE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conservación permanente: ejemplar seleccionado en la sede, como testimonio del resto de los ejemplares múltiples por cada año- convocatoria- día de examen, nivel y nivel y tipo de prueba. • Eliminación al cabo de 1 año: a contar desde la calificación y todo tipo de reclamaciones posteriores (2 años desde el día de la prueba) para el material escrito y para el oral (desde que se sustituya por otro). <p>– Hojas de respuesta de los exámenes DELE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliminación al cabo de 1 año: desde la finalización de los procesos de calificación, revisión y reclamación de cada convocatoria. <p>Acceso: parcialmente restringido.</p>	1 año

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