

ORDEN de 28 de enero de 1997, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla y León y se regula su composición y funcionamiento.

El artículo 10 de la Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León, establece en su apartado 1 que los documentos integrantes del Patrimonio Documental que sean de titularidad pública se conservarán debidamente organizados y a disposición de la Administración y de los ciudadanos en las oficinas que los hayan originado o reunido, hasta ser transferidos al archivo que corresponda; y el apartado 2 del mismo artículo, señala por otra parte que las normas para determinar la conservación o eliminación de los documentos referidos serán fijadas por la Consejería de Cultura y Bienestar Social, oído el Consejo de Archivos de Castilla y León y en coordinación con los criterios que para la Administración del Estado fije la Comisión Superior Calificadora de Documentos prevista en el artículo 58 de la Ley del Patrimonio Histórico Español, no estando permitido en ningún caso suprimir un documento en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones.

Por otro lado, el artículo 37.2 de dicha Ley, establece que la Consejería de Cultura y Bienestar Social, oído el Consejo de Archivos y los organismos implicados, establecerá y mantendrá al día un calendario de conservación de la documentación de los archivos de la Administración de la Comunidad Autónoma en el cual se determinará el régimen y los plazos de transferencias de la misma entre los distintos archivos.

Por su parte, el Reglamento del Sistema de Archivos de Castilla y León, aprobado por Decreto 115/1996, de 2 de mayo, establece en sus artículos 31 a 34, 39 y 43 las normas básicas a las que habrán de sujetarse tanto los calendarios de conservación como las operaciones de eliminación documental en los Centros archivísticos integrantes de dicho Sistema.

En relación con todo ello, parece oportuna la existencia de un órgano que establezca los criterios de calificación, valoración y selección documental necesarios para la adecuada fijación de determinadas normas técnicas imprescindibles en el tratamiento del Patrimonio Documental de Castilla y León, especialmente en lo referido al estudio y validación de calendarios de conservación. Para alcanzar tal fin, la Comunidad Autónoma ha de disponer de una Comisión Calificadora de Documentos, dotada de competencias suficientes para salvaguardar el debido rigor técnico en la valoración, selección y eliminación de documentos, dado su carácter de garantes de derechos y obligaciones.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y en uso de las atribuciones que a la Consejería de Educación y Cultura se otorgan en la Disposición Final Segunda del Decreto 115/1996, respecto al desarrollo del mismo; a propuesta del Director General de Patrimonio y Promoción Cultural,

DISPONGO:

Artículo 1.º Objeto. Se crea la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla y León, adscrita a la Consejería de Educación y Cultura.

Art. 2.º Ambito de actuación. 1. Quedarán sujetos a la intervención de la Comisión Calificadora de Documentos todos los Archivos del Sistema de Archivos de Castilla y León, excepto los de carácter histórico.

2. Quedarán igualmente sujetos a dicha intervención los Archivos Históricos Provinciales integrados en el Sistema, en lo referente a los fondos y series documentales que les sean transferidos, en tanto no hayan sido calificados de valor permanente y sin perjuicio de lo dispuesto en el Convenio entre la Comunidad Autónoma de Castilla y León y el Ministerio de Educación y Cultura en relación con estos Centros.

Art. 3.º Composición. 1. Formarán parte de la Comisión los siguientes miembros:

- a) El Director General de Patrimonio y Promoción Cultural de la Consejería de Educación y Cultura, que será su Presidente.
- b) El Jefe del Servicio de Archivos, Bibliotecas y Museos de dicha Consejería, en calidad de Vicepresidente, quien sustituirá al Presidente en caso de ausencia.
- c) El Director del Archivo General de Castilla y León.
- d) Un director de los Archivos Históricos Provinciales gestionados por la Comunidad Autónoma, designado por la Dirección General de Patrimonio y Promoción Cultural.
- e) Los directores de los Archivos Centrales de las Consejerías de la Administración Autonómica, en función de la documentación a calificar en cada sesión.
- f) Un archivero de las Administraciones Locales de la Región, propuesto por la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León.

Formarán asimismo parte de la Comisión, designados a propuesta de la Dirección General de Patrimonio y Promoción Cultural:

- g) Un historiador especializado en Historia Contemporánea.
- h) Un técnico de la Administración Autonómica, licenciado en Derecho.

2. Actuará como Secretario un funcionario de la Dirección General de Patrimonio y Promoción Cultural, designado por su titular, con voz pero sin voto.

3. Por el carácter específico de la documentación a calificar, podrán asistir a las sesiones de la Comisión otros técnicos convocados por el Presidente.

4. Podrán constituirse en el seno de la Comisión grupos de trabajo cuando se considere necesario para la elaboración de estudios e informes relacionados con sus funciones.

Art. 4.º Funciones. Serán funciones de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla y León:

- a) El estudio y dictamen de los criterios de calificación y utilización de los bienes integrantes del Patrimonio Documental

de Castilla y León y su integración en los Archivos.

- b) La determinación de los criterios de valoración y selección documental con objeto de establecer el carácter histórico de los documentos públicos.
- c) La fijación de los criterios de eliminación documental y de las relaciones de series susceptibles de expurgo, así como los referentes al establecimiento de sus plazos y calendarios.
- d) La elaboración y revisión de los cuadros de valoración y selección documental.
- e) La validación de calendarios de conservación que se sometan a su examen.
- f) El control y seguimiento de la correcta aplicación de los criterios de valoración, selección y eliminación documental.
- g) El estudio y elección de alternativas a la eliminación.
- h) Promover de oficio la elaboración de calendarios de conservación comunes a Instituciones cuya documentación sea homogénea.

Art. 5.º Funcionamiento. 1. La Comisión Calificadora de Documentos de Castilla y León celebrará dos sesiones anuales con carácter ordinario, y sesiones extraordinarias siempre que la convoque el Presidente por propia iniciativa o a petición de al menos un tercio de sus miembros.

2. En la adopción de acuerdos el voto del Presidente tendrá carácter dirimente.

3. El nombramiento de los miembros de la Comisión a que se refiere el artículo 3.º 1 d), f), g) y h) de la presente Orden, tendrá una duración de tres años pudiendo ser renovado por periodos de igual duración.

Art. 6.º Calendarios de conservación. La aprobación y aplicación de los calendarios de conservación se atenderá al siguiente procedimiento:

- a) El Director o responsable de un Archivo comunicará al Secretario de la Comisión las propuestas de calendarios de conservación, con indicación de las series susceptibles de transferencia o eliminación, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento del Sistema de Archivos de Castilla y León, y a los criterios que establezca la Comisión. Las propuestas irán acompañadas de informe del Organismo titular de la documentación.
- b) Las Entidades u Organismos que lo consideren oportuno, o que no dispongan en su Archivo de Director o responsable cualificado para la elaboración de propuestas de calendarios de conservación, podrán requerir del Archivo Histórico Provincial correspondiente a su demarcación territorial asesoría técnica para la preparación de las mismas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 a) del Reglamento del Sistema de Archivos de Castilla y León.
- c) La Comisión examinará las propuestas por orden de recepción, pudiendo requerir del Archivo proponente la información complementaria que considere necesaria.

Examinadas las propuestas, la Comisión adoptará el oportuno acuerdo en el que se determinará la relación detallada de las series o fracciones de serie a eliminar o a transferir al archivo que proceda.

De los acuerdos adoptados, el Secretario de la Comisión levantará acta de la que se realizarán cuatro certificaciones que serán remitidas a la Consejería de Educación y Cultura, al Consejo de Archivos de Castilla y León, al órgano titular de la documentación y, en su caso, al archivo donde debe transferirse.

d) El Consejo de Archivos de Castilla y León, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 c) de la Ley 6/1991 de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León, y en el artículo 6.º e) del Decreto 309/1993, regulador del mismo, será oído acerca de las distintas propuestas, emitiendo informe sobre cada una de ellas.

e) La Consejería de Educación y Cultura, oído el Consejo de Archivos, aprobará los calendarios de conservación de acuerdo con lo previsto en el Reglamento del Sistema de Archivos de Castilla y León.

f) El Director o responsable del Archivo que haya realizado la propuesta, una vez aprobado el calendario de conservación, podrá efectuar la eliminación o transferencia de las fracciones de las series documentales que procedan conforme a lo establecido en el mismo, y con sujeción a lo previsto en los artículos 33 y 34 del Reglamento del Sistema. Se levantará acta de las eliminaciones, debiendo remitir ejemplar de la misma a la Consejería de Educación y Cultura.

Art. 7.º Régimen jurídico. Para todo lo no previsto en la presente Orden, la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla y León se ajustará a lo que la Ley 30/1992, de 26 de septiembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común establece en relación con los órganos colegiados.

disposiciones transitorias

Primera. En tanto no hayan sido nombrados los Directores de los Archivos Centrales de las distintas Consejerías de la Administración Autonómica, asistirá a las sesiones de la Comisión Calificadora, en relación con la documentación a examinar en las mismas, el funcionario designado por la Consejería correspondiente.

Segunda. La aplicación de calendarios de conservación referidos a la documentación de Organos de la Administración Autonómica que aún no hayan puesto en funcionamiento sus respectivos Archivos, corresponderá al técnico de archivos que designe la Comisión Calificadora para cada caso.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. La Comisión Calificadora de Documentos de Castilla y León se constituirá en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Orden.

Segunda. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 28 de enero de 1997.

La Consejera,

Fdo.: Josefa Eugenia Fernández Arufe