

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

17709 *CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 31 de octubre de 2008, de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, por la que se dispone la publicación de los Acuerdos adoptados por el Fondo para la Adquisición de Activos Financieros, el 27 de octubre de 2008, sobre composición de la Comisión Ejecutiva y las directrices de inversión del Fondo.*

Advertidos errores en el texto de la «Resolución de 31 de octubre de 2008, de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, por la que se dispone la publicación de los Acuerdos adoptados por el Fondo para la Adquisición de Activos Financieros, el 27 de octubre de 2008, sobre composición de la Comisión Ejecutiva y las directrices de inversión del Fondo», publicado en el «Boletín Oficial del Estado», núm. 265, de 3 de noviembre de 2008, se procede a efectuar las siguientes rectificaciones:

En la página 43563, 1.ª columna, tercer párrafo, 2.ª línea, donde dice: «... del Tesoro y Política Financiera, Soledad Núñez Abad.», debe decir: «... del Tesoro y Política Financiera, Soledad Núñez Ramos.»

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

17710 *ORDENTIN/3130/2008, de 30 de octubre, por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Trabajo e Inmigración.*

El artículo 46 de la Constitución española impone a los poderes públicos el deber 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 su titularidad.

El concepto legal de patrimonio histórico está expresamente contemplado en el artículo 1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Conforme a dicho precepto, en el Patrimonio Histórico Español se integra el patrimonio documental y bibliográfico que, conforme al artículo 48 del mismo cuerpo legal, está

constituido por cuantos bienes, reunidos o no en Archivos y Bibliotecas, se declaren por la propia Ley integrantes del mismo.

La Ley 16/1985 dedica el Capítulo II de su Título VII a la regulación de los Archivos, Bibliotecas y Museos, definiendo en su artículo 59 el concepto de Archivo como el conjunto orgánico de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas jurídicas públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa y explicitando, en su artículo 60, que quedan sometidos al régimen que en ella se establece para los Bienes de Interés Cultural los inmuebles destinados a la instalación de Archivos, así como los bienes muebles en ellos custodiados.

La regulación contenida en la Ley 16/1985 exige a todas las instituciones que custodian bienes del patrimonio documental y bibliográfico que garanticen su conservación y protección manteniéndolos en lugares apropiados y destinándolos al uso adecuado, debiendo recabar la autorización del órgano competente para excluir o eliminar todo o parte de los mismos mediante el procedimiento que se establecerá por vía reglamentaria.

Finalmente, el artículo 58 de la Ley crea la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, como órgano encargado del 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, su integración en los archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos, previendo, asimismo, la constitución de Comisiones Calificadoras en los Organismos públicos que así se determine.

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, prevé en su disposición transitoria única la creación en todos los departamentos ministeriales, mediante Orden, de una Comisión Calificadora de Documentos Administrativos, en la que estarán representados los correspondientes organismos públicos, a no ser que estos tengan su propia Comisión Calificadora.

En cumplimiento de dicha normativa, el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, mediante la Orden TAS/23/2006, de 10 de enero, creó la correspondiente Comisión para el ámbito de su Departamento y de las Entidades y Organismos Públicos vinculados o dependientes del mismo.

El Real Decreto 432/2008, de 12 de abril, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales, ha creado el Ministerio de Trabajo e Inmigración, cuya estructura orgánica básica ha sido desarrollada por el Real Decreto 1129/2008, de 4 de julio. Además, desde la entrada en vigor de la Orden TAS/23/2006 y en cumplimiento de determinados preceptos en ella contenidos,

se han constituido las comisiones calificadoras de documentos administrativos en el Servicio Público de Empleo Estatal, en el Instituto Nacional de la Seguridad Social y en la Tesorería General de la Seguridad Social. Por todo ello se hace necesaria la constitución de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del nuevo Ministerio, adaptándola a la regulación orgánica y circunstancias actuales.

En su virtud, y previa aprobación de la Ministra de Administraciones Públicas, dispongo:

Primero. Creación de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos y ámbito de aplicación.—1. Se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Trabajo e Inmigración, como órgano colegiado encargado de garantizar la protección del patrimonio documental del Departamento y de sus Entidades y Organismos públicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, reguladora del Patrimonio Histórico Español, y en 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.

2. La Comisión ejercerá sus funciones respecto a los documentos y series documentales, cualquiera que sea su soporte, producidos, conservados o reunidos por todos los órganos del Ministerio y cada una de las Entidades y Organismos Públicos vinculados o dependientes del Departamento, que no hayan creado una Comisión Calificadora distinta al amparo de lo previsto en el apartado 2 de la disposición transitoria única 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 al original, y demás normativa de aplicación.

3. 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, mediante Orden Ministerial, Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos, previo informe de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

Segundo. Adscripción y composición.—1. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos, que se adscribe a la Subsecretaría del Departamento, tendrá la siguiente composición:

Presidente: El titular de la Subsecretaría de Trabajo e Inmigración, que podrá delegar en el Vicepresidente.

Vicepresidente: El titular de la Secretaría General Técnica del Departamento.

Vocales con rango de Subdirector General o asimilado, designados por los titulares de los diferentes órganos u organismos:

- a) Un representante del Gabinete del Ministro de Trabajo e Inmigración.
- b) Un representante de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.
- c) Un representante de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración.
- d) Un representante de la Subsecretaría.
- e) Un representante de la Secretaría General de Empleo.
- f) Un representante de cada una de las Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos que se han creado en el Servicio Público de Empleo Estatal, en el Ins-

tituto Nacional de la Seguridad Social y en la Tesorería General de la Seguridad Social.

g) Un representante de cada una de las Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos que puedan crearse en otras Entidades y Organismos Públicos vinculados o dependientes del Departamento. En tanto no existan Comisiones Calificadoras específicas, por cada entidad u organismo se designará a un representante en la Comisión Calificadora del Departamento.

Formará parte, asimismo, de la Comisión en calidad de vocal el titular de la Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación, del que depende el Archivo Central del Ministerio.

Secretario: Un funcionario adscrito a la Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación, que actuará con voz pero sin voto.

2. La Comisión podrá convocar a otros representantes de los diferentes órganos superiores y directivos del Departamento y de sus Entidades y organismos públicos cuya documentación vaya a ser objeto de examen o consideración o sean expertos en la materia a tratar o, con carácter general, en materia documental o archivística, quienes actuarán con voz pero sin voto en las sesiones a las que sean convocados.

3. A iniciativa del Presidente, la Comisión podrá crear en su seno cuantos grupos de trabajo sean necesarios para la correcta realización de sus competencias.

Tercero. Régimen de funcionamiento de la Comisión.—1. La Comisión actuará en Pleno, en Comisión Permanente y, en su caso, en grupos de trabajo.

2. El Pleno de la Comisión se reunirá, a convocatoria de su Presidente por iniciativa propia o previa petición de la Comisión Permanente, cuantas veces sean necesarias para el cumplimiento de sus cometidos y, al menos, una vez al año.

3. La Comisión Permanente estará presidida por el titular de la Secretaría General Técnica, que podrá delegar en el titular de la Subdirección General de Informes Socioeconómicos y Documentación y estará integrada por un máximo de seis vocales de la Comisión, que serán designados por el Pleno a propuesta del Presidente, actuando como secretario el Secretario de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos.

La Comisión Permanente se reunirá cuando su Presidente lo estime conveniente y cuando las necesidades de la gestión documental así lo aconsejen y, al menos, dos veces al año.

4. Los grupos de trabajo que, en su caso, se creen tendrán la composición y funciones que acuerde el Pleno de la Comisión y el régimen de sus reuniones será el que se establezca en su creación.

5. En lo no previsto en esta Orden, la Comisión ajustará su funcionamiento a lo previsto 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.

Cuarto. Funciones.—1. Son funciones del Pleno de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Trabajo e Inmigración, las siguientes:

a) Estudiar y dictaminar sobre las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos administrativos generados, reunidos o conservados en el Departamento y en las Entidades y Organismos a él adscritos y proponer criterios sobre su tratamiento y custodia, especialmente en lo que se refiere al establecimiento de líneas generales de actuación en materia de archivos.

b) Proponer, previos los estudios y dictámenes pertinentes, los plazos de permanencia de los documentos o series documentales en los archivos de oficina del Depar-

tamento y de sus Entidades y Organismos adscritos y proponer los criterios y plazos para su transferencia al Archivo Central del Ministerio, así como los plazos para su transferencia posterior desde dicho Archivo Central al Archivo General de la Administración.

c) Estudiar y dictaminar en las cuestiones relativas al régimen de conservación, inutilidad administrativa y régimen de eliminación de los documentos del Departamento y de sus entidades y organismos adscritos y acordar la iniciación del procedimiento de eliminación 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, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, a los efectos en él previstos.

d) Proponer criterios sobre el régimen de acceso a los expedientes, documentos y series documentales conservados en los archivos del Departamento y de las entidades y organismos adscritos 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, la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

e) Informar sobre las propuestas de creación de Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos en las entidades y organismos a que se refiere el apartado primero.3 de esta Orden.

f) Velar por el cumplimiento de los criterios fijados por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, coordinando actuaciones y favoreciendo la uniformidad de su aplicación por las diferentes Comisiones Calificadoras creadas en las entidades y organismos adscritos al Departamento.

g) Las demás funciones que le atribuya la normativa vigente y cuantos asuntos en materia archivística le sean sometidos por su Presidente.

2. Corresponde a la Comisión Permanente la realización de las actuaciones preparatorias para el ejercicio por el Pleno de las funciones mencionadas en el apartado anterior.

Quinto. *Constitución.*—La Comisión se constituirá formalmente en el plazo de quince días desde la fecha de entrada en vigor de la presente Orden.

Sexto. *Derogación normativa.*—Queda derogada la Orden TAS/23/2006, de 10 de enero, por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Séptimo. *Gasto público.*—La constitución y funcionamiento de la Comisión serán atendidos con los actuales medios personales y materiales del Departamento y de las Entidades y Organismos adscritos al mismo, sin que la aprobación de esta norma suponga incremento del gasto público.

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 octubre de 2008.—El Ministro de Trabajo e Inmigración, Celestino Corbacho Chaves.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

17711 *REAL DECRETO 1665/2008, de 17 de octubre, por el que se modifica el Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos, aprobado por Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo.*

El artículo 35.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, define a la Agencia Española de Protección de Datos como «un Ente de Derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad pública y privada, que actúa con plena independencia de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones», añadiendo que la misma «se regirá por lo dispuesto en la presente Ley y en un Estatuto propio, que será aprobado por el Gobierno».

Por otra parte, el artículo 2.c) del Estatuto de la Agencia, aprobado por Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, establece que en defecto de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 y sus disposiciones reglamentarias de desarrollo, la Agencia se regirá por «las normas de procedimiento contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común».

No obstante, el ordenamiento jurídico otorga a la Agencia Española de Protección de Datos un especial régimen que hace particularmente compleja la aplicación de las normas previstas en la Ley 30/1992 para la suplencia del Director en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad, así como en aquellos otros casos en que procediera su abstención o se instase su recusación.

El Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos ya prevé expresamente en su artículo 13.2 la posibilidad de que el Director de la Agencia delegue en el Secretario General algunas de las funciones de gestión previstas en su artículo 13.1. Sin embargo, esta previsión no resulta lógicamente suficiente para resolver los problemas que pudieran derivarse de la concurrencia de situaciones en que la ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación del Director de la Agencia Española de Protección de Datos imposibilitara al mismo para el ejercicio de las funciones que la Ley le atribuye expresamente.

Por este motivo, resulta necesaria la reforma del Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos, al efecto de fijar el régimen de suplencia en el ejercicio de las funciones de dirección y gestión previstas en los artículos 12 y 13 del Estatuto, así como de las restantes que le atribuye el artículo 37.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en los supuestos de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación del Director de la Agencia.

El proyecto ha sido informado por la Agencia Española de Protección de Datos.

En su virtud, a iniciativa del Ministro de Justicia y a propuesta de la Ministra de Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 17 de octubre de 2008,

D I S P O N G O :

Artículo único. *Modificación del Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos, aprobado por Real Decreto 428/1993, de 23 de marzo.*

Se añade un nuevo artículo 13 bis al Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos, aprobado por