

Resolución de 30 de diciembre de 2013, conjunta de la Secretaría de Estado de Seguridad y de la Subsecretaría, por la que se aprueban, revisan y actualizan las normas de conservación, y se autoriza la eliminación de series documentales del Ministerio del Interior

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA			
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor	
9/2013/16	1/2013	<b>Expedientes de resarcimiento de daños personales y/o materiales sufridos por los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía en acto de servicio o con ocasión del mismo, y de averiguación de causas de jubilación.</b>	<b>Dirección General de la Policía. Subdirección General de Recursos Humanos. División de Personal</b>	CT	CT	CT	Si	5 años	AGMINT	
								15 años	AGA	
								50 años	AHN	
				<b>Secretaría de Estado de Seguridad (informes jurídicos)</b>	Hasta 1940: CT	CT	CT	Si	Inmediata	AGMINT
				<b>Dirección General de la Policía. Subdirección General de Recursos Humanos. División de Personal. Secretaría General. Área de Recursos</b>	1941-1978:CS	CS	Expedientes que incluyan valoraciones de conducta sociopolítica, grado de adhesión al Régimen o actuaciones en torno al Movimiento Nacional	Si	Inmediata	AGMINT
				<b>Dirección General de la Policía. Subdirección General de Logística. División de Coordinación Económica y Técnica. Jefatura de Gestión Económica. Servicio de Indemnizaciones por razón de servicio</b>	1979...ET	6 años	ET	No	—	—

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/16	1/2013	<b>Expedientes de resarcimiento de daños personales y/o materiales sufridos por los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía en acto de servicio o con ocasión del mismo, y de averiguación de causas de jubilación.</b>	<b>Subsecretaría</b> (restos del fondo de la antigua Intervención Delegada; comunicaciones tramitadas por la antigua Oficialía Mayor y Subdirección General de Personal)	Hasta 1940: CT	CT	CT	Si	Inmediata	AGMINT
			<b>Subsecretaría. Secretaría General Técnica. Subdirección General de Recursos</b>	1941-1978:CS	CS	Expedientes que incluyan valoraciones de conducta sociopolítica, grado de adhesión al Régimen o actuaciones en torno al Movimiento Nacional	Si	Inmediata	AGMINT
			<b>Subsecretaría. Abogacía del Estado en el Ministerio del Interior</b>	1979: ET	6 años	ET	No	—	—

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA					
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor			
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 <sup>1</sup>	<b>Expedientes de participación administrativa. Quejas y sugerencias</b>	<b>Todas las unidades: documentación anterior a 1979.</b>	CT	CT	CT	Si	5 años	AGMINT			
								10 años	AGA			
								25 años	AHN			
					<b>Subsecretaría. Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección. Documentos recapitulativos:</b> -Relaciones y análisis trimestrales de quejas y sugerencias -Informes globales anuales a Administración Pública de quejas y sugerencias tramitada	CT	CT	CT	Si	5 años	AGMINT	
											10 años	AGA
											25 años	AHN
					<b>Resto de inspecciones y unidades. Documentos recapitulativos:</b> -Relaciones y análisis trimestrales de quejas y sugerencias -Informes globales anuales a Administración Pública de quejas y sugerencias tramitadas	ET	1 año	ET	No	—	—	

<sup>1</sup> Sustitución de soporte opcional, para aquellos centros directivos que tengan capacidad de generar y mantener a lo largo del ciclo de vida y calendario de conservación previstos en este dictamen copias electrónicas auténticas de la documentación en los términos previstos en los artículos 41-46 R.D. 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y/o de mantener los documentos recibidos o generados originalmente en soporte o formato electrónico en las condiciones de integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación previstas en la Ley

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA				
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor		
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 (véase nota 1)	<b>Expedientes de participación administrativa. Quejas y sugerencias</b>	<b>Subsecretaría. Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección</b>	Quejas relacionadas con derechos fundamentales	CT	CT	Si	5 años	AGMINT		
			<b>Inspección de la Dirección General de Tráfico (Área de Dirección por Objetivos y Comunicación Interna; Secretaría General)</b>	CT				CT	CT	10 años	AGA
			<b>Inspección de Personal y Servicios de Seguridad</b>								
			<b>Subdirección General de Inspección Penitenciaria (Secretaría General de Instituciones Penitenciarias).</b>				25 años	AHN			
			<b>Secretaría General Técnica: Vicesecretaría General Técnica. Servicio de Información y Relaciones Públicas (1974-1988)</b>				5 años	AGMINT			
			<b>Oficina de Relaciones Informativas y Sociales. Subdirección General de Información y Atención al Ciudadano (1988-1992)</b>	Quejas relacionadas con otros asuntos	5 años	Conservar un año de cada tres	Sólo muestra	10 años	AGA		
			<b>Subsecretaría. Oficialía Mayor (hasta 2009)</b>	MS				25 años	AHN		
<b>Resto de unidades del Ministerio</b>	ET	5 años	ET	—	—	—					

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 (véase nota 1)	<b>Expedientes de participación administrativa. Peticiónes (derecho de petición)</b>	<b>Todas las unidades: documentación anterior a 1979</b>	CT	CT	CT	Si	5 años	AGMINT
								10 años	AGA
								25 años	AHN
			<b>Subsecretaría. Oficialía Mayor (hasta 2009)</b>	Peticiónes resueltas por el Departamento o centro directivo CS	5 años	Un año de cada tres	Sólo muestra	5 años	AGMINT
			<b>Secretaría General Técnica. Vicesecretaría General Técnica. Servicio de Información y Relaciones Públicas (1979-1988)</b>					10 años	AGA
			<b>Oficina de Relaciones Informativas y Sociales. Subdirección General de Información y Atención al Ciudadano (1988-1996)</b>					25 años	AHN
<b>Secretaría General Técnica. Subdirección General de Atención al Ciudadano y de Asistencia a las Víctimas del Terrorismo (1996-2007)</b>	Peticiónes trasladadas a otro Departamento o centro directivo para su resolución ET	5 años	ET	—	—	—			

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 (véase nota 1)	<b>Expedientes de participación administrativa. Peticiónes (derecho de petición)</b>	<b>Dirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo. Subdirección General de Ayudas a Víctimas del Terrorismo y de Atención Ciudadana. 2007-(...)</b>	Peticiónes resueltas por el Departamento o centro directivo : MS	5 años	Un año de cada tres	Sólo muestra	5 años	AGMINT
			<b>Dirección General. Subdirección General del Gabinete Técnico. Área de Relaciones Institucionales</b>					10 años	AGA
			<b>DG de la Guardia Civil. Gabinete Técnico</b>					25 años	AHN
			<b>DG de Tráfico. Secretaría General. Área de Dirección por Objetivos y Comunicación Interna</b>	Peticiónes trasladadas a otro Departamento o centro directivo para su resolución: ET	5 años	ET	—	—	—
			<b>Resto de unidades del Ministerio</b>	ET	5 años	ET	—	—	—

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 (véase nota 1)	<b>Expedientes de participación administrativa. Consultas de ciudadanos y peticiones de información</b>	<b>Todas las unidades: documentación anterior a 1979</b>	CT	CT	CT	Si	5 años	AGMINT
						10 años		AGA	
						25 años		AHN	
			<b>Subsecretaría. Oficialía Mayor (hasta 2009)</b>	Consultas resueltas por el Departamento o centro directivo MS	5 años	Un año de cada tres	Sólo muestra	5 años	AGMINT
			<b>Secretaría General Técnica. Vicesecretaría General Técnica. Servicio de Información y Relaciones Públicas (1979-1988)</b>					10 años	AGA
			<b>Oficina de Relaciones Informativas y Sociales. Subdirección General de Información y Atención al Ciudadano (1988-1996)</b>					25 años	AHN
<b>Secretaría General Técnica. Subdirección General de Atención al Ciudadano y de Asistencia a las Víctimas del Terrorismo (1996-2007)</b>	Consultas trasladas a otro Departamento o centro directivo para su resolución ET	5 años	ET	—	—	—			

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 (véase nota 1)	<b>Expedientes de participación administrativa. Consultas de ciudadanos y peticiones de información</b>	<b>Dirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo. Subdirección General de Ayudas a Víctimas del Terrorismo y de Atención Ciudadana. 2007-(...)</b>	Consultas resueltas por el Departamento o centro directivo MS	5 años	Un año de cada tres	Sólo muestra	5 años	AGMINT
			<b>Dirección General de la Policía. Subdirección General del Gabinete Técnico. Área de Relaciones Institucionales</b>					10 años	AGA
			<b>Dirección General de la Guardia Civil. Gabinete Técnico. Área de Relaciones Institucionales</b>					25 años	AHN
			<b>Dirección General de Tráfico. Secretaría General. Área de Dirección por Objetivos y Comunicación Interna</b>	Consultas trasladadas a otro Departamento o centro directivo para su resolución ET	5 años	ET	—	—	—
		<b>Resto de unidades del Ministerio</b>	ET	5 años	ET	—	—	—	

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013 (véase nota 1)	<b>Expedientes de participación administrativa. Felicitaciones</b>	<b>Todas las unidades: documentación anterior a 1979</b>	CT	CT	CT	Si	5 años	AGMINT
								10 años	AGA
								25 años	AHN
			<b>Secretaría General Técnica. Vicesecretaría General Técnica. Servicio de Información y Relaciones Públicas (1979-1988)</b>	Consultas resueltas por el Departamento o centro directivo MS	5 años	Un año de cada tres	Sólo muestra	5 años	AGMINT
			<b>Oficina de Relaciones Informativas y Sociales. Subdirección General de Información y Atención al Ciudadano (1988-1996)</b>					10 años	AGA
			<b>Secretaría General Técnica. Subdirección General de Atención al Ciudadano y de Asistencia a las Víctimas del Terrorismo (1996-2007)</b>					25 años	AHN
<b>Dirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo. Subdirección General de Ayuda a Víctimas del Terrorismo y de Atención Ciudadana. 2007-(...)</b>									

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/17 2/2002/29 2/2002/30 2/2002/31 2/2002/32	2/2013	Expedientes de participación administrativa. Felicitaciones	Dirección General de la Policía. Subdirección General del Gabinete Técnico. Área de Relaciones Institucionales	MS	5 años	Un año de cada tres	Sólo muestra	5 años	AGMINT
			Dirección General de la Guardia Civil. Subdirección Adjunta Operativa. Estado Mayor. Sección de Evaluación Operativa					10 años	AGA
			Dirección General de Tráfico. Secretaría General. Área de Dirección por Objetivos y Comunicación Interna					25 años	AHN
			Resto de unidades del Ministerio	ET	5 años	ET	—	—	—

n CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/18	3/2013	Expedientes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de antecedentes policiales <sup>2</sup>	Dirección General de la Guardia Civil. Dirección Adjunta Operativa. Mando de Operaciones. Jefatura de Policía Judicial. Unidad Técnica de Policía Judicial. Departamento de Apoyo Técnico	MS	5 años	1% con disociación permanente de los datos, además de una muestra cualitativa del primer expediente tramitado de cada modalidad (de acceso, rectificación, cancelación y oposición)	Sólo muestra	5 años	AGMINT
						5/20 años		AGA	
						50 años		AHN	
			Dirección General de la Guardia Civil. Dirección Adjunta operativa. Mando de operaciones. Jefatura de Policía Judicial. Unidades orgánicas de Policía Judicial territoriales	ET	5 años	No	No	—	—
			Dirección General de la Policía. Subdirección general de Logística. División de Documentación. Área de Tratamiento Documental y Archivo	MS	5 años	1% con disociación permanente de los datos, además de una muestra cualitativa del primer expediente tramitado de cada modalidad (de acceso, rectificación, cancelación y oposición)	Sólo muestra	5 años	AGMINT
						5/20 años		AGA	
						50 años		AHN	
			Dirección General de Policía. Unidades periféricas	ET	5 años	No	No	—	—

<sup>2</sup>Las reglas sobre conservación / eliminación / transferencia contenidas en este dictamen se refieren exclusivamente a los expedientes tramitados para solicitar el acceso / rectificación / cancelación de antecedentes policiales, no a los documentos que contienen dichos antecedentes.

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/20	4/2013	Fichas de armamento	Dirección General de la Guardia Civil. Subdirección General de Apoyo. Jefatura de los Servicios de apoyo. Servicio de Armamento y equipamiento policial	Documentación anterior a 1985:CT	CT	CT	Si	Inmediata	AGMINT
				1986-2009: ET	Inmediato	ET	No	—	—
			Dirección General de la Guardia civil. Dirección Adjunta operativa. Mando de operaciones. Jefatura de Policía Judicial. Unidades orgánicas de Policía Judicial territoriales. Unidades Centrales Operativas	Documentación anterior a 1985: CT	CT	CT	Si	Inmediata	<sup>3</sup>
				1986-2009: ET	Inmediato	ET	No	—	—

<sup>3</sup> Aplicación del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, artículo 12, 2.

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/19	5/2013	<b>Fichas/expedientes personales de socios mutualistas</b>	<b>Ministerio de la Gobernación/Ministerio del Interior. Asociación Mutua Benéfica del Cuerpo de la Guardia Civil (AMBCGC). Comisión Ejecutiva. Secretaría</b>	CT	CT	CT	Si	Inmediata	AGMINT
								15 años tras liquidación de obligaciones (2022)	AGA
								50 años tras liquidación de obligaciones (2062)	AHN
			<b>Ministerio de la Gobernación/Ministerio del Interior. Asociación Mutua Benéfica del cuerpo de la Guardia Civil (AMBCGC). Juntas delegadas a nivel periférico</b>	ET	Inmediato	ET	No	—	—

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/21	6/2013	<b>Partes diarios de novedades (Parteser)</b>	<b>Dirección General de la Guardia Civil. Dirección Adjunta Operativa. Mando de Operaciones. Zonas, Comandancias y unidades análogas. Centros Operativos de Servicios</b>	Partes diarios de novedades: CT	CT	CT	Si	5 años	4
								15 años	5
								50 años	6
				Anexo y respaldo al parte diario de novedades, con copia de las comunicaciones de relevancia e interés para el servicio: ET	1 año	ET	No	—	—

<sup>4</sup> Véase nota 3

<sup>5</sup> Véase nota 3

<sup>6</sup> Véase nota 3

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/23 5/2005/34	7/2013	Expedientes de aplicación del "Reglamento Dublin" CE nº 343/2003 del Consejo de 18 de febrero de 2003 por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del estado miembro responsable del examen de una solicitud de asilo presentada en uno de los Estado miembros por un nacional de un tercer país.	Ministerio de Interior. Subsecretaría. Dirección General de Política Interior. Subdirección General de Asilo. Oficina de Asilo y Refugio	Petición de un Estado Miembro a España de la asunción de responsabilidad en el estudio de una solicitud de asilo: CT	CT	CT	Si	5 años de la resolución	AGMINT
								15 años de la resolución	AGA
								50 años de la resolución	AHN
				Petición de España a otro Estado Miembro de la asunción de responsabilidad en el estudio de una solicitud de asilo: ET	5 años desde la resolución definitiva	No	No	—	—
			Dirección General de la Policía. Comisaría General de Extranjería y Fronteras (todas la unidades)  Dirección General de la Policía. Subdirección Adjunta Operativa. Comisaría General de Información (Informes sobre solicitantes de asilo)  Dirección General de la Policía. Jefaturas Superiores de Policía	ET	5 años o plazo superior según necesidades operativas	No	No	—	—

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/23 5/2005/34	7/2013	Expedientes de aplicación del "Reglamento Dublín" CE nº 343/2003 del Consejo de 18 de febrero de 2003 por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del estado miembro responsable del examen de una solicitud de asilo presentada en uno de los Estado miembros por un nacional de un tercer país.	<b>Dirección General de la Policía Comisarías Provinciales. Brigadas Provinciales de Extranjería y Documentación (Extranjeros)</b>  <b>Dirección General de la Policía Puestos Fronterizos</b>  <b>Dirección General de la Policía. Unidades de Extranjería y Documentación</b>	ET	5 años o plazo superior según necesidades operativas	No	No	—	—
			<b>Otros centros directivos y unidades:</b> expedientes parciales, consultas e informes relativos a solicitudes individuales de asilo y refugio	ET	5 años	No	No	—	

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/22	8/2013	<b>Expedientes de denegación de entrada en frontera y orden de retorno a origen</b>	<b>Dirección General de la Policía. Jefaturas Superiores de Policía. Puestos Fronterizos</b>	Documentación anterior a la entrada en vigor de la L.O. 4/2000 de 11 de enero <sup>7</sup> : CT	CT	CT	Si	5 años desde el cierre del expediente.	<sup>8</sup>
								15 años desde el cierre del expediente	<sup>9</sup>
								25 años desde el cierre del expediente	<sup>10</sup>
				Documentación posterior a la entrada en vigor de la L.O. 4/2000 de 11 de enero <sup>11</sup> : ET	5 años o plazo superior según necesidades operativas	ET	No	—	-----
			<b>Dirección General de la Policía. Comisaría General de Extranjería y Fronteras. Jefatura de Coordinación y Apoyo Técnico. Sección Técnica de Recursos e Informes.</b>	CT	CT	CT	Si	5 años desde el cierre del expediente	AGMINT
								15 años desde el cierre del expediente	AGA
25 años desde el cierre del expediente	AHN								

<sup>7</sup> Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE, 12 de enero) (reformada por L.O. 2/2009, de 11 de diciembre, BOE 12 de diciembre),

<sup>8</sup> Véase nota 3

<sup>9</sup> Véase nota 3

<sup>10</sup> Véase nota 3

<sup>11</sup> Véase nota 6

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/3	9/2013	<b>Registro Central de Extranjeros / Aplicación de Extranjeros (ADEXTTRA)</b>	<b>Dirección General de la Policía. Dirección Adjunta Operativa. Comisaría General de Extranjería y Fronteras</b>	Restos del Registro no automatizado (expedientes o ficheros físicos): CT	CT	CT	Si	5 años del cierre del expediente	AGMINT
								25 años del cierre del expediente	AGA
								50 años del cierre del expediente	AHN
			<b>Dirección General de la Policía. Subdirección General de Logística. División de Coordinación Económica y Técnica [Servicio de Informática]</b>	Registros automatizados: CT/SS Exportación a ficheros PDF/A2 mantenidos en un entorno de "archivo histórico" independiente de ADEXTTRA	-Anualmente, se exportarán los datos del Registro asociados a titulares de datos que tengan 125 o más años de edad a 1 de enero  - Revisión cada 7 años del dictamen en lo relativo al formato de exportación y conservación para adaptar los formatos de conservación al estado de evolución tecnológica	CT	SS	125 años edad del titular	AGMINT
								135 años edad del titular	AGA
								150 años edad del titular	AHN

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/4	10/2013	Expedientes de autorización de permanencia y residencia (y permisos conjuntos de trabajo y residencia) hasta 1985	Dirección General de la Policía. Dirección Adjunta Operativa. Comisaría General de Extranjería y Fronteras: Documentación heredada de la Comisaría General de Documentación. Servicio de Fronteras y Extranjeros	CT	CT	CT	Si	10 años	12
			Dirección General de la Policía. Dirección Adjunta Operativa. Comisaría General de Información: Documentación heredada de la Comisaría General Político-Social 1954-[1975]					15 años	13
			Dirección General de la Policía. Servicios Periféricos (Jefaturas Superiores, Comisarías Provinciales y locales de Policía y Brigadas de Extranjería)					25 años	14
			Dirección General de la Guardia Civil. Puestos de la Guardia Civil						

<sup>12</sup> Véase nota 3

<sup>13</sup> Véase nota 3

<sup>14</sup> Véase nota 3

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/5	27/2013	<b>Expedientes de autorización de trabajo y residencia: Trabajo por cuenta ajena inicial</b>	<b>Dirección General de la Policía. Comisarias de Policía (1986-1997)</b>	Solicitud, contrato, resolución y, en su caso, informes negativos de todos los expedientes no reflejados en Registro Central de Extranjeros ADEXTTRA o Aplicación de Extranjería: CT <sup>15</sup>	CT	CT	Si	5 años	<sup>16</sup>
								15 años	<sup>17</sup>
								25 años	<sup>18</sup>
			<b>Dirección General de la Policía (1986-)</b>	Resto de documentación: ET	10 años	Un ejemplar anual por comisaría	Sólo muestra	5 años	<sup>19</sup>
								15 años	<sup>20</sup>
								25 años	<sup>21</sup>

<sup>15</sup> La conservación podría hacerse mediante digitalización certificada

<sup>16</sup> Véase nota 3

<sup>17</sup> Véase nota 3

<sup>18</sup> Véase nota 3

<sup>19</sup> Véase nota 3

<sup>20</sup> Véase nota 3

<sup>21</sup> Véase nota 3

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/6	28/2013	<b>Expedientes de renovación de la autorización de residencia temporal y trabajo: Renovación de permisos de tipo B (1985-2001)</b>	<b>Dirección General de la Policía. Comisarías de Policía (1986-2001)</b>	Solicitud, contrato, resolución y, en su caso, informes negativos de todos los expedientes no reflejados en Registro Central de Extranjeros ADEXTTRA o Aplicación de Extranjería: CT <sup>22</sup>	CT	CT	Si	10 años	23
								15 años	24
								25 años	25
				Resto de documentación: ET	10 años	Un ejemplar anual por comisaría	Sólo muestra	10 años	26
								15 años	27
								25 años	28

<sup>22</sup> La conservación podría hacerse mediante digitalización certificada

<sup>23</sup> Véase nota 3

<sup>24</sup> Véase nota 3

<sup>25</sup> Véase nota 3

<sup>26</sup> Véase nota 3

<sup>27</sup> Véase nota 3

<sup>28</sup> Véase nota 3

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/7	29/2013	<b>Expedientes de renovación de la autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena: Renovación de permisos de tipo C (1985-2001)</b>	<b>Dirección General de la Policía. Comisarías de Policía (1986-2001)</b>	Solicitud, contrato, resolución y, en su caso, informes negativos de todos los expedientes no reflejados en Registro Central de Extranjeros ADEXTTRA o Aplicación de Extranjería: CT <sup>29</sup>	CT	CT	Si	10 años	30
								15 años	31
								25 años	32
				Resto de documentación: ET	10 años	Un ejemplar anual por comisaría	Sólo muestra	5 años	33
								15 años	34
								25 años	35

<sup>29</sup> La conservación podría hacerse mediante digitalización certificada

<sup>30</sup> Véase nota 3

<sup>31</sup> Véase nota 3

<sup>32</sup> Véase nota 3

<sup>33</sup> Véase nota 3

<sup>34</sup> Véase nota 3

<sup>35</sup> Véase nota 3

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/8	30/2013	<b>Expedientes de renovación de la autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena (a partir de 2001)</b>	<b>Dirección General de la Policía. Comisarías de Policía (2001-2011)</b>	Solicitud, contrato, resolución y, en su caso, informes negativos de todos los expedientes no reflejados en ADEXTTRA o Aplicación de Extranjería): CT	CT	CT	Si	10 años	36
								15 años	37
								25 años	38
				Resto de documentación: ET	10 años	Un ejemplar de cada una de las posibles circunstancias que dan derecho a la renovación en cada provincia, de los años terminados en 1 y en 6 y siempre que varíe el procedimiento, tanto de la parte laboral como de la policial	Sólo muestra	5 años	39
	15 años	40							
	25 años	41							

<sup>36</sup> Véase nota 3

<sup>37</sup> Véase nota 3

<sup>38</sup> Véase nota 3

<sup>39</sup> Véase nota 3

<sup>40</sup> Véase nota 3

<sup>41</sup> Véase nota 3

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/9	31/2013	<b>Expedientes de autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta propia inicial</b>	<b>Dirección General de la Policía. Comisarías de Policía (1986-2011)</b>	CS	10 años	Un ejemplar completo de cada tipo de expediente en cada provincia. Del resto de expedientes conservar la solicitud, el proyecto de establecimiento o actividad, la acreditación profesional, informe de valoración de asociaciones de profesionales autónomos, los informes, (si son negativos) y la resolución <sup>42</sup>	Sólo muestra <sup>43</sup>	5/10 años (en caso de 10 años, sólo la muestra)	44
								15 años	45
								25 años	46

<sup>42</sup> Esta conservación podría realizarse mediante digitalización certificada

<sup>43</sup> Dado el volumen relativamente escaso de esta serie documental en muchas provincias, debería valorarse en ellas la conservación permanente de los expedientes completos

<sup>44</sup> Véase nota 3

<sup>45</sup> Véase nota 3

<sup>46</sup> Véase nota 3

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/ 10	32/2013	<b>Expedientes de renovación de la autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta propia</b>	<b>Dirección General de la Policía. Comisarías de Policía (1986-2011)</b>	CS	10 años	Un ejemplar completo de cada tipo de expediente en cada Provincia. Del resto de los expedientes conservar la solicitud, la acreditación de continuidad en la actividad, los informes (si son negativos) <sup>47</sup> y la resolución de los demás	Sólo muestra	5/10 años (en caso de 10 años, sólo la muestra)	48
								15 años	49
								25 años	50

<sup>47</sup> Esta conservación podría realizarse mediante digitalización certificada

<sup>48</sup> Véase nota 3

<sup>49</sup> Véase nota 3

<sup>50</sup> Véase nota 3

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/11	33/2013	<b>Expedientes de autorización de trabajo y residencia: Trabajo por cuenta ajena de duración determinada</b>	<b>Dirección General de la Policía. Comisarias de Policía (1986-2011)</b>  <b>Dirección General de la Policía (1986-)</b>	Solicitud, contrato, informes negativos, en su caso y resolución de todos los expedientes no reflejados en el Registro Central de Extranjeros (ADEXTTTRA) y/o en la aplicación de Extranjería: CT	CT	CT	Si	5/10 años	51
								15 años	52
								25 años	53
				Resto de documentación: MS	10 años	- Conservación cualitativa de los expedientes de personal de alta dirección, deportistas profesionales, artistas, etc.) que puede conservarse en soporte electrónico. - Muestra en cada Provincia de un ejemplar por año - Una muestra de expedientes de autorización para para campaña/temporada u obras/servicios y para la formación o realización de prácticas siempre que se produzcan variaciones en el procedimiento,	Sólo muestra	5/10 años	54
							15 años	55	
							25 años	56	

<sup>51</sup> Véase nota 3

<sup>52</sup> Véase nota 3

<sup>53</sup> Véase nota 3

<sup>54</sup> Véase nota 3

<sup>55</sup> Véase nota 3

<sup>56</sup> Véase nota 3

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo Receptor
9/2013/12	34/2013	<b>Expedientes de concesión de residencia de larga duración (antes, de residencia permanente)</b>	<b>Dirección General de la Policía. Comisarías de Policía (...-1997)</b>	<p>- Expedientes que tienen como fundamento haber contribuido su titular, de forma notoria, al progreso económico, científico o cultural de España o a la proyección de España en el Exterior: CT</p> <p>- Solicitud, la resolución y, en su caso, los informes negativos de aquellos expedientes cuyos datos no figuren en ADEXTTRA o en la Aplicación de Extranjería. Conservar asimismo los documentos acreditativos del derecho a la autorización si la motivación no aparece explícitamente en la Resolución : CT</p>	CT	CT	Si	5/10 años	57
				Resto de documentación : MS	10 años	Un expediente por año y provincia correspondiente a concesiones de residencia por diferentes motivos a los reunidos en las autorizaciones de conservación <sup>58</sup>		Muestra	
								15 años	
								25 años	

<sup>57</sup> Véase nota 3

<sup>58</sup> Residencia previa como titular de una Tarjeta azul-UE en otros Estados miembros de la Unión Europea/Residencia legal en España durante cinco años/ Ser beneficiario de una pensión contributiva de jubilación, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez/ Haber nacido en España y haber residido 3 años antes de la solicitud/Haber sido español de origen/Haber estado, al llegar a la mayoría de edad, bajo la tutela de una entidad pública española de forma consecutiva durante los 5 años inmediatamente anteriores/Ser apátrida o refugiado.

<sup>59</sup> Véase nota 3

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/13	35/2013	<b>Expedientes de concesión de residencia temporal a extranjeros por circunstancias excepcionales: arraigo familiar</b>	<b>Dirección General de la Policía. Comisarías de Policía (2001...)</b>	Solicitud, documentación demostrativa del arraigo y resolución de aquellos expedientes cuya información no conste en el Registro Central de Extranjeros (ADEXTTTRA) o en la Aplicación de Extranjería: CT	CT	CT	Si	5/10 años	60
								15 años	61
								25 años	62
				Resto de documentación: MS	10 años	Un ejemplar de cada tipo en cada provincia y siempre que cambie el procedimiento	Sólo muestra	5/10 años	63
								15 años	64
								25 años	65

<sup>60</sup> Véase nota 3

<sup>61</sup> Véase nota 3

<sup>62</sup> Véase nota 3

<sup>63</sup> Véase nota 3

<sup>64</sup> Véase nota 3

<sup>65</sup> Véase nota 3

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/14	36/2013	<b>Expedientes de concesión de residencia temporal a extranjeros por circunstancias excepcionales: arraigo laboral</b>	<b>Dirección General de la Policía. Comisarías de Policía (2001-2011)</b>	Solicitud, documentación demostrativa del arraigo, informes, (en caso de ser desfavorables) y la resolución de los expedientes <sup>66</sup>	CT	CT	Si	5/10 años	67
								15 años	68
								25 años	69
				Resto de documentación: MS (podría pasarse a soporte electrónico mediante digitalización certificada con eliminación del papel dejando en papel los expedientes completos como muestra)	10 años	Un ejemplar completo de cada tipo (arraigo por permanencia en España por dos años o por existencia de relaciones laborales)	Sólo muestra	5/10 años	70
								15 años	71
								25 años	72

<sup>66</sup> Valorar en cada caso si el número de expedientes es suficientemente pequeño como para conservarlos todos.

<sup>67</sup> Véase nota 3

<sup>68</sup> Véase nota 3

<sup>69</sup> Véase nota 3

<sup>70</sup> Véase nota 3

<sup>71</sup> Véase nota 3

<sup>72</sup> Véase nota 3

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/15	37/2013	<b>Expedientes de concesión de residencia temporal a extranjeros por circunstancias excepcionales: arraigo social</b>	<b>Dirección General de la Policía. Comisarías de Policía</b>	Solicitud, documentación demostrativa del arraigo, informes en caso de que sean desfavorables y resolución y un expediente completo: CT	CT	CT	Si	5/10 años	73
								15 años	74
								25 años	75
				Resto de documentación MS (podría pasarse a soporte electrónico mediante digitalización certificada con eliminación del papel dejando en papel los expedientes completos como muestra)	10 años	Un ejemplar como muestra	Sólo muestra	5/10 años	76
								15 años	77
								25 años	

<sup>73</sup> Véase nota 3

<sup>74</sup> Véase nota 3

<sup>75</sup> Véase nota 3

<sup>76</sup> Véase nota 3

<sup>77</sup> Véase nota 3

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/2	47/2013	<b>Expedientes de provisión de puestos de trabajo por libre designación</b>	<b>Unidades con competencia específica en materia de personal</b> <sup>78</sup>	Totalidad de la documentación excepto currícula vitae y demás méritos alegados por los candidatos no seleccionados <sup>79</sup> : CT	CT	CT	Si	5 años	AGMINT
								15 años	AGA
			Currícula vitae y demás méritos alegados por los candidatos no seleccionados: ET	5 años desde la firmeza de la resolución	ET	No		—	—
		<b>Resto de unidades implicadas que conserven restos del expediente</b>	ET	5 años desde la firmeza de la resolución	ET	No	—	—	

<sup>78</sup> Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de la Subsecretaría y homólogos en los organismos autónomos

<sup>79</sup> En líneas generales se conservarán:

- Oficios de los diversos órganos administrativos solicitando la inclusión de puestos en la convocatoria de libre designación, acompañados del perfil del puesto.
- Orden de convocatoria
- Oficio de remisión para publicación en el BOE y cuartillas
- Solicitudes y documentación anexa (currícula vitae y otros méritos)
- Propuesta del Centro Directivo o unidad donde se encuadra el puesto de trabajo a cubrir de la persona a designar para el mismo.
- Informe del Departamento u Organismo donde se halle destinada la persona a nombrar
- Autorización de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (en caso de informe desfavorable del Departamento de destino del funcionario a nombrar)
- Informe del Departamento al que esté adscrito el Cuerpo al que pertenece el funcionario (en su caso)
- Resolución de nombramiento, por Orden ministerial al que pertenece el funcionario (en su caso)

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
8/2011/02	13/2012 48/2013	<b>Expedientes de provisión de puestos de trabajo : concursos (generales y específicos)</b>	<b>Unidades con competencia específica en materia de personal <sup>80</sup></b>	Certificado de existencia de crédito, solicitud de autorización y memorias (en su caso), Autorización de la Secretaría de Estado de Administración Pública, Convocatoria, Acuerdo de nombramiento de miembros de la Comisión de Valoración, Listado de concurantes, Hojas de valoración, Actas de la Comisión y Resolución del concurso y recursos, si se hallan en el expediente. CT	CT	CT	Si	5 años	AGMINT
								15 años	AGA
						25 años		AHN	
			Resolución de las solicitudes y justificantes de méritos alegados y designación de miembros de la comisión de Valoración: ET	5 años desde la firmeza de la resolución	ET	No	—	—	
			<b>Resto de unidades implicadas que conserven restos del expediente</b>	ET	5 años desde la firmeza de la resolución	ET	No	—	—

<sup>80</sup> Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de la Subsecretaría y homólogos en los organismos autónomos

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
8/2011/02	49/2013	Expedientes de provisión de puestos de trabajo : concursos unitarios	Unidades con competencia específica en materia de personal <sup>81</sup>	En caso de conservación de la documentación de la D. G. de la Función Pública conservación permanente de , Minuta de oficio del órgano competente en materia de Personal a los centros directivos del Departamento solicitando listados de vacantes. .Oficios de los centros directivos interesados dirigidos al órgano competente en materia de Personal comunicando listados de vacantes. .Minuta de oficio del órgano competente en materia de Personal a la Oficina Presupuestaria para el cálculo de costes de las plazas. CT	CT	CT	Si	5 años	AGMINT
							15 años	AGA	
			Resto de la documentación: ET	5 años desde la firmeza de la resolución	ET	No	—	—	
		Resto de unidades implicadas que conserven restos del expediente	ET	5 años desde la firmeza de la resolución	ET	No	—	—	

<sup>81</sup> Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de la Subsecretaría y homólogos en los organismos autónomos

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
9/2013/ 1	50/2013	<b>Expedientes de elaboración y aprobación de la oferta de empleo público (1984 -)</b>	<b>Unidades con competencia específica en materia de personal <sup>82</sup> y unidades que emiten informe preceptivo</b>	Fracciones cronológicas de la serie que no se hallen en la Dirección General de la Función Pública	CT	CT	Si	5 años	AGMINT
								15 años	AGA
								25 años	AHN
				Fracciones cronológicas de la serie que se hallen en la Dirección General de Función Pública	5 años	ET	No	—	—

### Abreviaturas:

CALIFICACIÓN: CCDA Mº INT= Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior; CSCDA= Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

SELECCIÓN: SS= Sustitución del Soporte; CT= Conservación Total; CS= Conservación Selectiva; ET= Eliminación Total; MS= Muestreo Sistemático; MA= Muestreo Aleatorio.

TRANSFERENCIA: AGMINT= Archivo General del Ministerio del Interior; AGA= Archivo General de la Administración.

<sup>82</sup> Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de la Subsecretaría y homólogos en los organismos autónomos