

Acuerdo de 24 de abril de 2024, del Pleno del Tribunal Constitucional, por el que se crea su Comisión Calificadora de Documentos y se regula el procedimiento para la valoración de documentos y su eliminación o conservación en soporte distinto al original.

Artículo 1. Objeto

1. El presente Acuerdo tiene por objeto la creación y regulación de la Comisión Calificadora de Documentos del Tribunal Constitucional así como del procedimiento de valoración y eliminación de documentos en el Tribunal Constitucional.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

2. El presente Acuerdo se aplica a los documentos y los expedientes en cualquier soporte, físico o digital, resultantes de procedimientos regulados por una norma jurídica o aquellos que, sin estar regulados por normas de procedimiento específicas, sirven como elementos de información y conocimiento, generados y reunidos en el ejercicio de sus competencias por el Tribunal Constitucional.
3. Queda excluida la documentación con información que tenga carácter auxiliar como la contenida en copias, fotocopias, borradores, formularios, plantillas y cualquier otra no original ni validada, carente de valor jurisdiccional, administrativo, histórico, científico o cultural, que podrá ser eliminada por las personas titulares de los órganos, servicios y unidades competentes.

Artículo 3. Comisión calificadora de documentos del Tribunal Constitucional.

1. Se crea la Comisión calificadora de documentos del Tribunal Constitucional como órgano consultivo para el estudio y dictamen sobre las cuestiones relativas a:
 - a) Determinar los criterios de valoración de documentos y procedimientos para su eliminación, migración, conversión o conservación permanente.
 - b) Dictaminar sobre las propuestas de eliminación de documentos.
 - c) Determinar los criterios de accesibilidad y utilización de los documentos.

Artículo 4. Composición y régimen de funcionamiento

1. La Comisión Calificadora de Documentos del Tribunal Constitucional estará compuesta por los siguientes miembros:
 - a) Presidencia: Secretario/a general del Tribunal Constitucional
 - b) Vicepresidencia: Secretario/a general adjunto/a, quien sustituirá en la presidencia en caso de necesidad.
 - c) Vocales:
 - Jefe/a del Servicio de Gerencia
 - Jefe/a del Servicio de Informática del Tribunal.
 - Secretario/a de Justicia del Pleno.
 - Delegado/a de Protección de Datos.
 - Jefe/a del Archivo General, quien actuará además como secretario/a.
2. La Comisión podrá convocar asimismo a personal de los diversos servicios y áreas funcionales del Tribunal en función de las series documentales sobre las que haya de dictaminar, así como a expertos externos.
3. La Comisión Calificadora de Documentos del Tribunal Constitucional funcionará en Pleno y se reunirá al menos una vez al año, previa convocatoria de su Presidente, a iniciativa

propia o a propuesta de, como mínimo, dos de sus miembros. Para su válida constitución en segunda convocatoria se requerirá la presencia del Presidente, quién podrá delegar en el Vicepresidente, y de tres de sus miembros.

4. La constitución, convocatoria, celebración de sesiones, adopción de acuerdos y remisión de actas de la Comisión se podrá efectuar tanto de forma presencial como telemáticamente.
5. El régimen jurídico y funcionamiento de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en la subsección primera, sección tercera del capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

Artículo 5. Procedimiento

1. Corresponde el inicio del procedimiento de eliminación de documentos generados o reunidos por el Tribunal Constitucional a:
 - a) Las personas responsables de los servicios del Tribunal Constitucional.
 - b) Los titulares de las secretarías de justicia del Tribunal Constitucional.
2. Las personas precitadas elaborarán una propuesta de conservación y recabarán los informes que procedan. En la propuesta deberá quedar establecido fundadamente que los documentos originales carecen de vigencia jurisdiccional o administrativa y de valor histórico que exijan su conservación.
3. Las propuestas se elevarán a la Comisión Calificadora de Documentos, que dictaminará lo que proceda respecto de:
 - a) la conservación permanente o eliminación al fin de la vigencia de la serie documental de que se trate. Los plazos resultantes se plasmarán en calendarios de conservación, así como, en caso de eliminación parcial, los tipos de muestreo aplicados.
 - b) la conservación de la información contenida en los documentos en otro soporte distinto al del original en que fueron producidos, así como la selección de una muestra estadística que sirva para documentar suficientemente la actividad que origina la serie documental o el procedimiento eliminables.
 - c) La libre accesibilidad de las series documentales con carácter general, en los casos en que sea posible determinarla y que se reseñarán en calendarios de acceso. En los restantes casos, las solicitudes de acceso se tramitarán de forma individualizada por parte del respectivo órgano competente.
4. La Comisión calificadora emitirá dictamen y elevará propuesta de resolución a la Presidencia del Tribunal Constitucional para su aprobación.
5. No será necesario volver a solicitar un nuevo dictamen de eliminación de documentos cuando se trate de documentos y procedimientos que hayan sido ya valorados por la Comisión, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el dictamen de valoración.
6. El proceso de evaluación y selección deberá realizarse preferiblemente mediante un procedimiento de gestión electrónica que controle el flujo de los documentos y facilite el control y mantenimiento de las decisiones de acuerdo con el calendario de conservación y acceso.
7. Los documentos cuya eliminación haya sido denegada se remitirán al Archivo General del Tribunal Constitucional. En el caso de documentos en soporte electrónico, se integrarán en el repositorio del Archivo Electrónico Único mantenido por aquél.

Artículo 6. Eliminación

1. Una vez autorizada definitivamente la eliminación de los documentos, las personas enunciadas en el punto 1 del artículo 5 serán responsables de su ejecución. Levantarán

acta en la que se hará constancia de los documentos eliminados y expedirán certificación que remitirán a la Secretaría de la Comisión Calificadora de Documentos.

2. La eliminación de los documentos consistirá en su destrucción empleando cualquier método que garantice la imposibilidad de su reconstrucción o de su posterior utilización.
3. Se conservarán los metadatos básicos que permitan establecer y mantener registro y trazabilidad de los documentos eliminados.
4. Las resoluciones y los calendarios de conservación y acceso se publicarán en la página web del Tribunal Constitucional.