

## **Decreto 232/2000, de 21 noviembre 2000. Aprueba el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco**

BO. País Vasco 11 diciembre 2000, núm. 235/2000 [pág. 22021]

El Patrimonio Documental del Pueblo Vasco, regulado en la Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural Vasco, es una de las materializaciones de nuestra memoria colectiva, y los documentos, expedientes y fondos de archivo que lo componen son instrumentos idóneos para la interpretación de nuestra historia. Además de ello, los documentos, en sus soportes y formatos más variados, constituyen una realidad cotidiana para los ciudadanos, además del soporte imprescindible para la actividad diaria de nuestras instituciones.

La adecuada conservación material, realizada de manera organizada, y la difusión del contenido informativo de la documentación integrante en el presente o susceptible de integrar en el futuro dicho Patrimonio Documental, adquieren una relevancia trascendental que la mencionada Ley del Patrimonio Cultural Vasco resalta, haciendo necesaria la pormenorización de sus determinaciones por vía de este desarrollo reglamentario, así como de las disposiciones que puedan promulgarse en lo sucesivo.

La regulación que se propone pretende dar respuesta a los problemas de la gestión diaria de los Servicios de Archivo de la Comunidad Autónoma, y proporcionar cauces para la adecuada solución de una parte importante de los mismos a sus responsables. Para ello se aúnan las disposiciones tanto sobre problemas de gestión interna del Servicio como sobre la difusión y el acceso a la documentación por parte de los ciudadanos, creciente cada día.

Con este motivo, desarrollando la propia definición legal, se describen pormenorizadamente las diversas materializaciones del amplio concepto de Patrimonio Documental, incluyendo en el mismo la totalidad de los documentos de interés producidos o que se produzcan en el ámbito de la Comunidad Autónoma, para, a continuación, enfatizar el deber de su conservación, con la previsión de los criterios habituales de gestión y utilización del mismo (transferencia, valoración, eliminación, préstamo...), todo ello con un contenido normativo austero, pero suficiente para facilitar la homologación terminológica y conceptual necesarias.

Se articula un sistema normativo común a todos los Servicios de Archivo, con las excepciones legales de los archivos forales y los del Estado, encomendándoles la tarea común de preservar aquella parte del Patrimonio Documental que les corresponde, a través del llamamiento expreso a las fórmulas de colaboración existentes en nuestro ordenamiento jurídico, y contemplando un mínimo de funciones normalizadas en aras al cumplimiento del fin mismo de su conservación. Estas disposiciones de aplicación general a los Servicios de Archivo no buscan otro cometido que el de la ya referida normalización y homogeneización en la actuación organizada de depósito que les corresponde, con el consiguiente enriquecimiento propio de las indispensables relaciones mutuas entre los mismos.

El Sistema Nacional de Archivos de Euskadi, diseñado como la estructura cuya función es la coordinación y normalización de la gestión de los Servicios de Archivo de la Comunidad Autónoma, se concibe así como el medio idóneo para consolidar la homologación en la actuación conjunta de los servicios propios de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma, e, incluso, de los servicios dependientes de otras instituciones públicas y privadas, todo ello en aras de la protección de nuestro Patrimonio Documental y la difusión más adecuada de la información que en el mismo se contiene.

Por último, en el seno del Sistema Nacional de Archivos de Euskadi, y como el apoyo necesario al esquema establecido, se crean, como órganos colegiados consultivos, el «Consejo Vasco de Patrimonio Documental y Archivos» en calidad de órgano de participación, asesoramiento y consulta del Gobierno Vasco en materia de Archivos y Patrimonio Documental y la «Comisión de Valoración y Selección de Documentación» que, a diferencia del anterior, centra su atención en los aspectos técnicos relativos a la gestión de la documentación, interviniendo en los procesos de valoración, selección y expurgo y emitiendo criterios extensibles a los servicios de archivo dependientes de todas las instituciones del ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

En su virtud, a propuesta de la consejera de Cultura, oída la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno Vasco y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2000, dispongo:

## CAPÍTULO I Del Patrimonio Documental

### *Artículo 1. El Patrimonio Documental Vasco*

1. El Patrimonio Documental del Pueblo Vasco es una de las materializaciones de nuestra memoria colectiva, formada sobre la sedimentación de documentación relevante de procedencia y titularidad diversa a lo largo de los siglos.
2. Según lo dispuesto en el artículo 55.1 de la Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural Vasco, el Patrimonio Documental del Pueblo Vasco está compuesto por la documentación de interés producida o recibida por cualquier Administración, entidad o individuo que a lo largo de la historia haya desarrollado sus atribuciones, funciones o actividades en el País Vasco, independientemente de su titularidad y ubicación actual o futura.
3. El Patrimonio Documental del Pueblo Vasco se registrará por lo dispuesto en el presente Decreto y, complementariamente al mismo, por el régimen de protección que, en su caso, recaiga sobre los Fondos de Archivo, Colecciones de Documentos o Documentos integrantes del mismo que sean calificados o inventariados con arreglo a lo previsto en la Ley de Patrimonio Cultural Vasco.

### *Artículo 2. Los Fondos de Archivo*

1. Con carácter general, a los efectos de su conservación y gestión, la documentación constitutiva del Patrimonio Documental del Pueblo Vasco se considerará integrada de manera natural en su correspondiente Fondo de Archivo, o, en su defecto, y por causas especiales, formando una colección de documentos.
2. El Fondo de Archivo constituye el inexcusable elemento de referencia, desde el punto de vista archivístico, al objeto de la aplicación de las disposiciones contenidas en este Decreto y disposiciones concordantes con el mismo a salvo las expresas menciones en contrario que se contengan al respecto en la referida normativa.
3. Conforme a lo previsto en el artículo 57 de la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, se considera Fondo de Archivo a todo conjunto orgánico de documentos, reunido por cualquier Administración, entidad o individuo en el ejercicio de sus funciones o actividades, y conservado de manera organizada de forma que se garantice la difusión adecuada de su información.

### *Artículo 3. Documentos integrantes del Patrimonio Documental*

1. Forman parte del Patrimonio Documental del Pueblo Vasco, los documentos de interés de cualquier época producidos, reunidos, y conservados en el ejercicio de sus funciones o actividades por:
  - a) La Administración General y la Administración Institucional de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
  - b) El Parlamento Vasco y las Juntas Generales de Alava, Bizkaia y Gipuzkoa.
  - c) Las Administraciones Generales y las Administraciones Institucionales de los Territorios Históricos de Alava, Bizkaia y Gipuzkoa.
  - d) Las entidades locales comprendiendo tanto a los Municipios, como a las entidades de ámbito territorial inferior al municipal y las entidades supramunicipales de carácter local (entre las que se incluyen las Cuadrillas de Alava) y cualquier otra entidad administrativa de nivel comarcal que pueda crearse.
2. Forman parte también del Patrimonio Documental del Pueblo Vasco, los documentos de interés de cualquier época producidos, reunidos, y conservados en el ejercicio de sus funciones o actividades por:
  - a) La Administración del Estado y entidades u organismos dependientes de la misma, que hayan actuado o actúen en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, todo ello sin perjuicio de la legislación del Estado que le resulte aplicable.
  - b) Los órganos de la Unión Europea radicados en la Comunidad Autónoma del País Vasco, sin perjuicio de la normativa comunitaria que les sea aplicable.

- c) Las Universidades y centros educativos y formativos radicados en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
  - d) Los órganos de la Administración de Justicia con sede en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
  - e) Las Notarías y Registros Públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
  - f) Las corporaciones de derecho público con domicilio en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
3. Asimismo, forman parte del Patrimonio Documental del Pueblo Vasco, los documentos de interés de una antigüedad de cincuenta o más años, producidos, reunidos, y conservados en el ejercicio de sus funciones o actividades por:
- a) Las entidades eclesíásticas y las asociaciones y órganos de las diferentes confesiones religiosas radicadas en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
  - b) Las organizaciones políticas, sindicales y empresariales con domicilio en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
  - c) Las entidades, las fundaciones y las asociaciones culturales y educativas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
  - d) Familias y personalidades relevantes del País Vasco a lo largo de la historia.
  - e) Cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas.
4. Se podrán, así mismo, considerar integrantes del Patrimonio Documental del Pueblo Vasco, a efectos de la aplicación del presente Decreto, a los documentos de interés de cualquier época producidos, reunidos y conservados, formando el correspondiente Fondo de Archivo, en el ejercicio de sus funciones o actividades por instituciones, administraciones y entidades públicas, no radicadas en la Comunidad Autónoma del País Vasco, pero cuyo ámbito de actuación o jurisdicción haya incluido en el pasado o incluya en el presente alguna parte o la totalidad del territorio de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
5. Igualmente, podrán ser considerados como integrantes del Patrimonio Documental los documentos de interés de una antigüedad de cincuenta o más años, que hayan sido producidos, reunidos y conservados en el desarrollo de sus actividades por cualquier persona o entidad privada, formando el correspondiente Fondo de Archivo no público o colección de documentos.

#### *Artículo 4. Declaración de Patrimonio Documental*

De conformidad con lo prevenido en el artículo 55. 3 de la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, en expediente instruido al efecto de oficio o a instancia de particular y previo informe preceptivo del Consejo Asesor de Patrimonio Documental y Archivos el Gobierno Vasco podrá declarar constitutivos o integrantes del Patrimonio Documental Vasco los documentos, colecciones de documentos o fondos de archivo de titularidad privada y de una antigüedad inferior a los cincuenta años que merezcan tal consideración.

#### *Artículo 5. Dominio público*

1. Todos los documentos integrantes del Patrimonio Documental del Pueblo Vasco que sean de titularidad de un ente público poseen la condición de bienes de dominio público, y no pueden ser enajenados, sometidos a traba, embargo o gravamen, ni adquiridos por prescripción.
2. Cualquier persona o entidad privada que tenga en su poder, sin título legítimo, documentos cuya naturaleza los haga de forma notoria integrantes de un Fondo de Archivo o Colección de documentos de carácter público, está obligada a entregarlos al organismo competente para su incorporación al citado Fondo de Archivo.

#### *Artículo 6. Deber de conservación*

1. Los titulares o poseedores de fondos de archivo, documentos y colecciones de documentos que formen parte del Patrimonio Documental del Pueblo Vasco, están obligados a atender su conservación y custodia, a permitir su consulta en los términos previstos en la legislación aplicable, y a facilitar, en su caso, las tareas de inspección por parte de la Administración pública competente, al objeto de velar por el cumplimiento de los deberes previstos en la legislación vigente del Patrimonio Cultural Vasco.
2. De conformidad con lo prevenido en la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, el incumplimiento de estas obligaciones podrá ser causa de expropiación, así como de las sanciones legalmente

precedentes.

3. Los titulares o poseedores en los que recaiga el deber de conservación a que se refiere el presente artículo, serán destinatarios de las ayudas y subvenciones públicas que, en su caso, se convoquen para tal finalidad.

#### *Artículo 7. Del Inventario del Patrimonio Documental Vasco*

1. El Inventario del Patrimonio Documental Vasco previsto en el artículo 55 de la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, constituye una parte integrante del Inventario General del Patrimonio Cultural Vasco, cuyo funcionamiento se regirá con arreglo a su normativa específica.

2. Los documentos, fondos de archivo y colecciones de documentos que se inscriban en el Inventario del Patrimonio Documental Vasco disfrutarán del régimen de protección previsto para los bienes inventariados de naturaleza mueble en el Título III de la Ley del Patrimonio Cultural Vasco y demás disposiciones que les resulten de aplicación.

3. Todos los documentos, fondos de archivo y colecciones de documentos, cualesquiera que sea su titularidad, con una antigüedad de cincuenta o más años quedan incorporados al Inventario del Patrimonio Documental Vasco sin necesidad de acto expreso de inscripción, según se contempla en el artículo 55.2 de la Ley del Patrimonio Cultural Vasco.

## CAPÍTULO II

### **De los servicios de archivo públicos**

#### *Artículo 8. Archivos públicos excluidos*

De conformidad con lo previsto en el artículo 74 de la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Decreto los servicios de archivo de titularidad del Estado y de los Territorios Históricos todo ello sin perjuicio de su posible incorporación, mediante los correspondientes convenios, al Sistema Nacional de Archivos de Euskadi.

#### *Artículo 9. Obligatoriedad de su creación e instalaciones*

1. Las entidades públicas que producen fondos de archivo o reúnen documentos, y colecciones documentales integrantes del Patrimonio Documental del Pueblo Vasco con arreglo al presente Decreto, dispondrán de su propio Servicio de Archivo.

2. Los documentos, Colecciones de documentos y Fondos de Archivo deberán hallarse depositados en locales que reúnan condiciones ambientales, de equipamiento y de seguridad adecuadas.

3. El responsable del servicio de archivo elaborará y mantendrá, debidamente actualizado, un plan de emergencia que garantice la integridad del Fondo de Archivo ante posibles desastres que pudieren poner en peligro su conservación.

#### *Artículo 10. Funciones del Servicio de Archivo*

1. Los Servicios de Archivo, existentes o que se creen, tendrán la calificación legal de Servicio Público que recoge, organiza, evalúa, gestiona y difunde el patrimonio documental bajo su responsabilidad.

2. El Servicio de Archivo deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes funciones:

a) Recibir, organizar, describir y hacer accesible la documentación, tanto al titular de la misma, como a los usuarios, personas físicas y jurídicas, que lo requieran.

b) Cooperar en el mejor y más eficaz funcionamiento de la Administración, o Entidad a la que pertenecen, agilizando cuantos trámites administrativos y cuestiones en las que intervengan.

c) Facilitar por todos los medios a su alcance la consulta de la documentación a los ciudadanos, de acuerdo con el marco legal y normativo existente y normas reguladoras contenidas en el capítulo III del presente Decreto.

d) Establecer las condiciones idóneas que deben reunir las instalaciones necesarias para la utilización y seguridad de la documentación y vigilar su mantenimiento.

e) Impulsar actividades y establecer contenidos de programas específicos de formación de usuarios, en referencia al uso y tratamiento de la documentación.

f) Desarrollar y participar en actividades de difusión del Patrimonio y de apoyo a la docencia.

3. El Servicio de Archivo, como responsable de la gestión del Sistema de Archivo tiene, además, estas funciones especiales:

- a) Desarrollar y aplicar la normativa de gestión del Sistema de Archivo y, en especial, la referida a la transferencia, selección y eliminación de documentos.
- b) Dirigir y coordinar la gestión de los archivos de gestión e intermedios.

#### *Artículo 11. Del personal del Servicio de Archivo*

1. De acuerdo al artículo 77 de la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, todo Servicio de Archivo deberá contar con personal técnico especializado en número suficiente para garantizar el cumplimiento de las funciones contenidas en el artículo anterior.
2. Como caso extraordinario, y en aquellas instituciones y/o poblaciones en que, debido a su escasa densidad y/o limitación de servicios públicos consiguiente, el Servicio de Archivo no pueda contar con un responsable técnico especializado, se considerará responsable natural del mismo a quien desempeñe el cargo funcional de la unidad administrativa a la que se halle adscrito el mismo en el seno de la entidad correspondiente.
3. Son funciones del responsable del servicio de archivo dirigir y coordinar la gestión y actividad de este, al objeto de garantizar el cumplimiento de las funciones contenidas en el artículo anterior de este Decreto.

#### *Artículo 12. El Sistema de Archivo. Definición y funciones*

1. El Servicio de Archivo se articulará, en lo que a su gestión interna se refiere, bajo la fórmula de Sistema de Archivo, cuya estructura variará según la complejidad de la organización de la entidad titular.
2. A los efectos de interpretación y aplicación de las normas desarrolladas por el presente Decreto, se considera Sistema de Archivo al resultado de la articulación de la gestión administrativa y de los flujos de documentación en torno a varias fases consecutivas, materializadas en sus correspondientes unidades administrativas, que son:
  - a) los archivos de oficina
  - b) el/los archivo/s intermedio/s
  - c) el/los archivo/s central/es
  - d) el archivo histórico

La mayor o menor complejidad de cada Sistema de Archivo determinará la existencia como unidades administrativas específicas de las fases o archivos intermedio y central.

3. En el Sistema de Archivo se articularán de forma jerárquica y ordenada los ingresos y transferencias de documentación, y se aplicarán las normas de conservación y eliminación de los documentos, además de las condiciones de acceso y consulta de la documentación, según las disposiciones contenidas en el presente Decreto y demás normas que resulten de aplicación.
4. El Servicio de Archivo es el responsable del funcionamiento del Sistema de Archivo y de la articulación eficaz y operativa de las fases en las que éste se organiza, según se recoge en el artículo 14.3 del presente Decreto.

#### *Artículo 13. Los archivos de oficina, intermedios e históricos*

1. Las unidades administrativas responsables conservarán los documentos que produzcan en sus propias oficinas o en lugares debidamente habilitados al efecto, hasta su transferencia al archivo intermedio o, en su caso, al archivo histórico.
2. Es función de los archivos de oficina conservar ordenadamente, la documentación producto del trabajo de la unidad administrativa correspondiente, y controlar la instalación, consulta y localización de la documentación depositada.
3. Los archivos centrales e intermedios son las unidades administrativas en las que se deposita de manera organizada, y se gestiona la documentación procedente de los archivos de oficina hasta su transferencia al archivo histórico correspondiente.
4. El archivo histórico es la unidad administrativa que constituye el eje y a la vez la sede natural del Servicio de Archivo, tal y como queda configurado en el presente Decreto.

#### *Artículo 14. Valoración y selección documental*

1. Son funciones del responsable de cada Servicio de Archivo o, en su caso, Sistema de Archivos de las Administraciones Públicas titulares:
  - 1) Coordinar y, en su caso, llevar a efecto el proceso de análisis y valoración de la documentación,

2) como consecuencia de ello, elaborar, con arreglo a las normas y criterios generales que emanen de la Comisión de Valoración y Selección de Documentación (COVASED), cuya creación y funciones se regulan en los artículos 30 a 33 del presente Decreto, los calendarios de conservación de la documentación, en los que se concretarán los plazos de transferencia, conservación y eliminación o expurgo,

3) verificar el control de la eliminación de la documentación según los criterios y normas desarrollados en el calendario de conservación correspondiente.

2. Los calendarios de conservación serán informados por el órgano colegiado de valoración y selección documental propio de cada Sistema de Archivos, que comunicará su informe a la Comisión de Valoración y Selección de Documentación (COVASED), quien, a su vez, dispondrá de un plazo de tres meses naturales para emitir y comunicar su informe, al cabo de los cuales, si no se hubiere notificado al Sistema de Archivos requirente, se entenderá emitido en sentido favorable.

3. En aquellas Administraciones cuyo Servicio de Archivo o, en su caso, Sistema de Archivos, no cuente con una comisión de valoración y selección propia, los calendarios de conservación de la documentación y las propuestas de valoración y selección, serán sometidos al previo y preceptivo informe de la Comisión de Valoración y Selección de Documentación (COVASED), que habrá de emitirlo y comunicarlo en el plazo de tres meses, al cabo de los cuales, si no se hubiere notificado al Sistema de Archivos requirente, se entenderá emitido en sentido favorable.

#### *Artículo 15. Transferencias*

1. Una vez expirado el período de su utilización, la documentación se transferirá desde los archivos de oficina al archivo intermedio o, en caso de no existir éste, al histórico, en los plazos y condiciones regulados según el calendario de conservación previsto.

2. Con carácter previo a cada transferencia de documentación, el centro o unidad remitente procederá a su revisión, eliminándose borradores, duplicados, copias y elementos ajenos a cada expediente. El contenido de estos se ordenará de forma que refleje los sucesivos trámites cumplimentados, y de acuerdo con la normativa que regule el procedimiento aplicado o, en su defecto, por las normas del procedimiento general. En ningún caso se podrá destruir, por parte de las unidades administrativas remitentes, documentos originales, ni documentos que formen parte de otros expedientes, que deberán integrarse en éstos.

3. Las transferencias se formalizarán mediante la redacción por duplicado de un acta o relación de entrega, de la que un ejemplar quedará en el archivo remitente de la documentación y otro en el archivo receptor.

4. En caso de desaparición de un organismo público, o de su integración en otro, la documentación que haya sido generada por dicho organismo y que no corresponda a las competencias asumidas por su sucesor, se transferirá al servicio de archivo correspondiente.

#### *Artículo 16. Del préstamo de documentos*

1. Los documentos podrán salir del Servicio de Archivo bajo la fórmula de préstamo, del que se llevará un registro. El préstamo podrá ser de dos clases:

- a) interno, destinado a las unidades administrativas de la propia organización;
- b) externo, destinados a personas o instituciones ajenas a la entidad.

2. Se consideran préstamos internos los de documentación remitidos a las unidades administrativas de los que procedan. Estos se harán con las medidas de seguridad adecuadas, y la forma y tiempo de devolución de tales documentos quedarán recogidas en un documento, testigo del préstamo.

3. Se consideran préstamos externos los de documentación remitida a personas o entidades ajenas para su uso científico, educativo o cultural, o para actividades similares vinculadas a la difusión cultural del Patrimonio.

4. El préstamo externo se testimoniará previamente, formalizándose en un acta, y será expresa y motivadamente autorizado por el responsable del archivo público. En su caso, se exigirá la presentación previa del oportuno aval o garantía en cualquiera de los medios admitidos en Derecho.

5. En cualquier caso, la responsabilidad del préstamo recaerá en la persona que lo hubiere autorizado.

6. Así mismo, los documentos podrán salir de los archivos en caso de ser sometidos a labores de restauración y reprografía, o a petición de los organismos remitentes o de los Tribunales de Justicia.

7. En el supuesto de que los documentos cuya salida temporal se solicita se encuentren en régimen de depósito, será necesaria autorización por escrito del titular de los mismos.

#### *Artículo 17. De la reproducción de documentos*

1. A los efectos de este Decreto se entiende por reproducción de documentos el conjunto de técnicas y procedimientos de copias, microcopias, o copias digitales utilizados en relación a la documentación existente en los Servicios de Archivo.

2. El personal de los Servicios de Archivo es el único autorizado para realizar reproducciones de documentos. Solamente en casos excepcionales el responsable del Servicio Público de Archivo podrá autorizar la salida, en todo momento controlada, de la documentación para su reproducción.

3. El responsable del Servicio de Archivo podrá imponer restricciones en algunos casos de solicitudes de reproducción de documentos de fondos específicos sobre un soporte determinado, en atención a criterios tales como la antigüedad, calidad y estado del soporte original, número de reproducciones, formato o manipulación peligrosa, o en el caso de solicitarse la reproducción masiva de documentación. El Servicio de Archivo propondrá o establecerá, en su caso, la solución más adecuada para satisfacer la demanda, incluyendo el recurso a otras técnicas de reproducción distintas a la solicitada.

4. Los instrumentos de descripción no editados propiedad del Servicio de Archivo no pueden ser reproducidos libremente, salvo para su uso interno y previa autorización expresa del responsable del Servicio.

5. Además del Servicio de Reproducción mediante copias simples, el Servicio de Archivo facilitará, con relación a aquella documentación con valor permanente cuyo valor administrativo haya prescrito o caducado, copias compulsadas con la fórmula «hago constar», y certificaciones firmadas por el funcionario correspondiente. La solicitud de copias certificadas de documentos que reúnan tales características deberán formularse por escrito y dirigirse al Servicio Público de Archivo pertinente. Su emisión podrá dar lugar a la exacción económica correspondiente.

6. En caso de no encontrarse la documentación solicitada en los fondos del Servicio Público de Archivo consultado, podrá suministrarse, a petición del interesado, certificación negativa.

### **CAPÍTULO III Acceso a la documentación**

#### *Artículo 18. Del acceso público*

Las instituciones públicas vascas están obligadas a garantizar el derecho de acceso, libre, universal y no discriminatorio, por parte de los ciudadanos, a los documentos integrantes del Patrimonio Documental del Pueblo Vasco, que se hallan bajo su custodia.

Procurarán además favorecer su consulta y uso, a través de la elaboración de instrumentos adecuados de descripción e información, y la difusión de los mismos.

#### *Artículo 19. Condiciones*

1. El derecho de acceso se regula según los siguientes criterios:

a) Los ciudadanos tienen derecho a consultar los documentos, cualesquiera que sean su lenguaje y soporte material, siempre que, formando parte de un expediente, y de acuerdo al artículo 37.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de solicitud.

b) En caso de que la información contenida en los documentos afecte a la seguridad, honor, intimidad, propia imagen o a cualesquiera otros datos de carácter personal cuya reserva tutelan las leyes, éstos no podrán ser consultados, salvo que medie consentimiento expreso de los afectados. Se podrán consultar, en todo caso, cuando haya transcurrido, o bien un plazo de veinticinco años desde el fallecimiento, si la fecha de éste es conocida, o bien un plazo de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

c) No se podrán consultar ni los documentos ni los expedientes regulados por normas que impiden su consulta por tratarse de:

1. Materias protegidas por el secreto comercial o industrial,

2. materias referentes a política monetaria, la Defensa y Seguridad del Estado y la investigación de

delitos,

3. materias referentes al ejercicio por el Gobierno de competencias constitucionales no administrativas,

4. y cualesquiera otras, que se regirán con arreglo a las disposiciones que las regulan.

2. La denegación o limitación del derecho de acceso, en las circunstancias previstas en el apartado anterior, deberá producirse motivadamente y por escrito, consignándose en tal caso las circunstancias y extremos exigibles a los actos administrativos.

#### *Artículo 20. Modo de ejercicio*

1. El derecho de acceso definido en el artículo precedente será ejercido por los particulares de forma que no afecte al normal funcionamiento del Servicio de Archivo, cuyo responsable desarrollará los detalles de su ejercicio, velando además por el cumplimiento del presente Decreto y demás disposiciones aplicables.

2. El derecho de acceso incluye el de obtener copias o certificados de los documentos cuyo examen sea autorizado por la Administración, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

### **CAPÍTULO IV De los archivos no públicos**

#### *Artículo 21. Archivos privados*

1. A los efectos del presente Decreto, se consideran privados o de titularidad privada los Fondos de Archivo, documentos y colecciones de documentos integrantes del Patrimonio Documental del Pueblo Vasco pertenecientes a personas físicas o jurídicas de derecho privado.

2. Los Fondos de Archivo, documentos y colecciones de documentos de titularidad privada podrán ser transferidos a los Servicios de Archivo públicos, en las condiciones y con las modalidades contractuales que acuerden sus propietarios y los responsables de los archivos receptores.

3. Al objeto de garantizar la integridad de los Fondos de Archivo de titularidad privada, éstos se hallan sujetos a la inspección de la Administración Pública competente conforme prevé el artículo 61 de la Ley del Patrimonio Cultural Vasco.

4. El incumplimiento de los deberes de conservación material, no destrucción ni merma de los mismos podrá ser causa de expropiación forzosa en los términos del artículo 62.1 de la Ley del Patrimonio Cultural Vasco.

### **CAPÍTULO V El Sistema Nacional de Archivos de Euskadi (SNAE)**

#### *Artículo 22. Estructura*

1. Creado por la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, el Sistema Nacional de Archivos de Euskadi, SNAE, está integrado por:

a) El Centro al que se encomendará su gestión conforme prevé el artículo 80 de la Ley del Patrimonio Cultural Vasco.

b) El Sistema de Archivo de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

c) Los servicios de archivo de la Administración Municipal y Local de Euskadi.

d) Los servicios de archivo de titularidad pública ubicados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco y distintos de los relacionados en las letras precedentes de este artículo, que se integren a través de convenios con el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco.

e) Los titulares de colecciones de documentos o Fondos de Archivo de titularidad no pública que soliciten la integración en el mismo por vía de convenio en las condiciones que en cada caso se acuerden.

2. Forman parte, además, del Sistema Nacional de Archivos los siguientes organismos:

a) El Consejo Asesor de Patrimonio Documental y Archivos.

b) La Comisión de Valoración y Selección de Documentación de Euskadi.

#### *Artículo 23. Integración voluntaria*

1. Los titulares de fondos de archivo, colecciones o documentos que deseen integrarse en el Sistema Nacional de Archivos de Euskadi, formalizarán por escrito su solicitud, que, en su caso, se aprobará por Orden del Departamento de Cultura, articulándose la integración por medio de un convenio con el titular.
2. El convenio de integración deberá contener, como mínimo, los siguientes extremos:
  - a) La descripción sucinta del Fondo de Archivo, y acreditación de su propiedad.
  - b) La descripción del inmueble o instalaciones donde se encuentre.
  - c) Los servicios a prestar a los usuarios.
  - d) Las fórmulas de financiación de los compromisos derivados de la integración.

#### *Artículo 24. Beneficios*

Los Servicios y Fondos de Archivo integrados en el sistema gozarán de los siguientes beneficios:

- a) Asesoramiento técnico y científico gratuito.
- b) Acceso a los programas de cooperación, subvenciones y demás que al efecto se promuevan.
- c) Integración en la red de comunicación establecida por el SNAE.
- d) Participación en programas de formación continua.
- e) Facilidades para el depósito y custodia de los fondos de archivo, colecciones o documentos.
- f) Financiación preferente de programas de conservación, descripción y difusión.

#### *Artículo 25. Adscripción y funciones*

1. El Sistema Nacional de Archivos de Euskadi se halla adscrito al Departamento de Cultura del Gobierno Vasco y su gestión se llevará a efecto a través del centro que se cree con arreglo a lo previsto en el artículo 80 de la Ley del Patrimonio Cultural Vasco.

2. Corresponden al órgano gestor del Sistema Nacional de Archivos de Euskadi, las siguientes funciones:

- a) Impulsar la homologación de los Servicios de Archivo que lo integran, tanto en lo referente a criterios descriptivos como a normas de tratamiento documental y de difusión y proponer normas técnicas de aplicación para los centros y servicios integrados en el mismo.
- b) Asesorar en materia de planificación, creación y organización a los Servicios de Archivo de la Comunidad Autónoma, así como de los Servicios de Archivo que se establezcan en colaboración con otras Administraciones o particulares.
- c) Coordinar los criterios técnicos de gestión de los Servicios de Archivo que integran el sistema, así como de los demás Fondos de Archivo y colecciones documentales radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma, según los criterios recogidos en el presente Decreto.
- d) Gestionar la organización y el funcionamiento del Inventario del Patrimonio Documental Vasco así como de la sección de Patrimonio Documental del Registro de Bienes Culturales Calificados.
- e) Impulsar las labores de investigación y difusión del patrimonio documental, y apoyar la realización de exposiciones y publicaciones.
- f) Gestionar los archivos de titularidad estatal en el marco de los convenios que se suscriban con la Administración del Estado.
- g) Impulsar la formación de técnicos y especialistas que atiendan a los fines del centro.
- h) Proponer la celebración, en su caso, de convenios con otras Administraciones públicas y entidades públicas o privadas necesarios para el desarrollo de sus funciones específicas.
- i) Cuantas otras funciones le sean encomendadas.

## **CAPÍTULO VI De los órganos asesores**

### **SECCIÓN 1ª. EL CONSEJO ASESOR DE PATRIMONIO DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**

#### *Artículo 26. Creación*

Se crea el Consejo Asesor de Patrimonio Documental y Archivos de Euskadi, adscrito a la Dirección de Patrimonio Cultural, como órgano consultivo del Gobierno Vasco en todo lo referente a la conservación, tratamiento y difusión del Patrimonio Documental de Euskadi.

#### *Artículo 27. Composición*

1. El Consejo Asesor de Patrimonio Documental y Archivos tendrá la siguiente composición:
  - a) Presidente: el titular de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes, o persona en quien delegue.
  - b) Vicepresidente: el titular de la Dirección de Patrimonio Cultural, o persona en quien delegue.
  - c) Vocales:
    1. Dos técnicos de la Dirección de Patrimonio Cultural, de los que uno será el Responsable del Servicio de Patrimonio Documental y Archivos y otro un técnico del mismo servicio.
    2. Hasta un máximo de siete personalidades relevantes y con experiencia en la materia, escogidos entre los colectivos de profesionales y usuarios relacionados con el Patrimonio Documental, preferentemente de la Comunidad Autónoma.
  - d) Secretario: hará las veces de secretario uno de los técnicos del servicio de Patrimonio Documental y Archivos de la Dirección de Patrimonio Cultural.

#### *Artículo 28. Funciones*

1. Serán funciones del Consejo:
  - 1) Emitir los informes que la legislación considere preceptivos en materia de Patrimonio Documental y Archivos.
  - 2) Elaborar criterios y proponer actuaciones generales y particulares en materia de Patrimonio Documental y Archivos.
  - 3) Asesorar la puesta en marcha y el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos de Euskadi.
  - 4) Elaborar informes y dictámenes en materia de Patrimonio Documental y Archivos a petición de los ciudadanos o las administraciones competentes en dicha materia de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco.
2. El Consejo Asesor de Patrimonio Documental y Archivos podrá crear en su seno, para el cumplimiento de las funciones encomendadas, cuantas Comisiones de Trabajo estime necesarias.
3. La composición y el cometido específico de las Comisiones de Trabajo serán establecidas por el propio Consejo en sesión ordinaria.

#### *Artículo 29. Organización y funcionamiento*

1. El Consejo podrá reunirse en sesiones de carácter ordinario o extraordinario, en primera o segunda convocatoria:
  - a) El Consejo se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez al año.
  - b) El Consejo se reunirá con carácter extraordinario, cuantas veces lo estime necesario, en función de los asuntos a tratar, su Presidente, bien por propia iniciativa, o bien a petición de, al menos, la mitad de los miembros del mismo, en cuyo caso, los asuntos que motivaron dicha petición serán preceptivamente incluidos en el orden del día.
2. La convocatoria, que incluirá el orden del día, así como la previsión de la segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, se efectuará por el Secretario, por orden del Presidente, con, al menos, siete días de antelación a la fecha de la reunión en el caso de las de carácter ordinario, y con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación para las de carácter extraordinario.
3. La válida constitución del Consejo requerirá, en primera convocatoria, la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y, en segunda convocatoria, la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. En ambos casos, se requerirá, necesariamente, la asistencia del Presidente y del Secretario o personas que les sustituyan.
4. Los acuerdos se adoptarán por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente. El voto será indelegable.
5. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta de los mismos.

### SECCIÓN 2ª. LA COMISION DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

#### *Artículo 30. Creación*

1. Se crea la Comisión de Valoración y Selección de Documentación (COVASED), adscrita a la

Dirección de Patrimonio Cultural, como un órgano colegiado interdisciplinar que tiene por objeto elaborar y homogeneizar los criterios generales de evaluación y selección de documentación, proponerlos para su aprobación y controlar su correcta aplicación.

2. El ámbito de actuación de la Comisión es el de los Servicios de Archivo integrados en el Sistema Nacional de Archivos.

#### *Artículo 31. Funciones*

Son funciones de la Comisión de Valoración y Selección de Documentación (COVASED):

1. La determinación de los criterios básicos y generales de valoración y selección documental.
2. El informe o aprobación, según lo que proceda en cada caso, de los cuadros de valoración y selección documental.
3. El asesoramiento a los Servicios de Archivo en relación a los calendarios de conservación y la aplicación de los criterios de valoración y selección documental.

#### *Artículo 32. Miembros*

1. La Comisión de Valoración y Selección de documentación está formada por:

- 1) Un Presidente, que lo será el director de Patrimonio Cultural.
  - 2) Un Vicepresidente, que lo será el responsable de Patrimonio Documental.
  - 3) Dos técnicos archiveros de la administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
  - 4) Un técnico responsable de un archivo municipal.
  - 5) Un historiador especialista en historia contemporánea.
  - 6) Un representante de la asociación de archiveros.
  - 7) Un técnico superior de la administración.
2. Secretario: hará las veces de secretario uno de los técnicos del Servicio de Patrimonio Documental y Archivos de la Dirección de Patrimonio Cultural.
3. Los vocales de la comisión son nombrados por la Consejería de Cultura.

#### *Artículo 33. Organización y funcionamiento*

1. La Comisión de Valoración y Selección de Documentación (COVASED) podrá reunirse en sesiones de carácter ordinario o extraordinario, en primera o segunda convocatoria:

- a) La COVASED se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez al año.
- b) La COVASED se reunirá con carácter extraordinario, cuantas veces lo estime necesario, en función de los asuntos a tratar, su Presidente, bien por propia iniciativa, bien a petición de, al menos, la mitad de los miembros del mismo, en cuyo caso, los asuntos que motivaron dicha petición serán preceptivamente incluidos en el orden del día.

2. La convocatoria, que incluirá el orden del día, así como la previsión de la segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, se efectuará por el Secretario, por orden del Presidente, con, al menos, siete días de antelación a la fecha de la reunión en el caso de las de carácter ordinario, y con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación para las de carácter extraordinario.

3. La válida constitución de la COVASED requerirá, en primera convocatoria, la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y, en segunda convocatoria, la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. En ambos casos, se requerirá, necesariamente, la asistencia del Presidente y Secretario o personas que les sustituyan.

4. Los acuerdos se adoptarán por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente. El voto será indelegable.

5. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la COVASED y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta de los mismos.

6. Aquellos de los acuerdos adoptados por COVASED que, a criterio de la misma, debieren tener una aplicación general, serán sometidos a la aprobación por el titular del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco y posterior publicación en el «Boletín Oficial del País Vasco».

## CAPÍTULO VII

### **De las medidas de planificación, programación y fomento**

#### *Artículo 34. Plan de Intervención en el Patrimonio Documental*

1. El Departamento de Cultura del Gobierno, en estrecha coordinación con las Administraciones Públicas titulares de los Servicios de Archivo de la Comunidad Autónoma del País Vasco, promoverá la elaboración de un Plan de Intervención con el objeto de mejorar los programas de conservación y difusión del Patrimonio Documental del Pueblo Vasco.
2. El Plan de Intervención contendrá las orientaciones y directrices necesarias en cuanto a infraestructuras y equipamiento; organización y gestión; descripción y difusión; tecnologías de la información; conservación y restauración; formación y cuantas otras materias resulten necesarias en orden a la modernización de los archivos de titularidad pública.
3. El Plan de Intervención podrá ser desarrollado por planes especiales que sean elaborados por las entidades públicas titulares de los archivos públicos que serán las responsables de su ejecución.

#### *Disposición transitoria primera.*

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de este Decreto, se adaptarán al mismo las normas y reglamentos que estuvieren vigentes en materia de Patrimonio Documental y Archivos.

#### *Disposición transitoria segunda.*

En tanto no se proceda al efectivo establecimiento del órgano de gestión previsto en el artículo 80 de la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, las funciones correspondientes al mismo serán realizadas por la Dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco a través del servicio denominado IRARGI. Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, con sede en el Palacio de Rekalde (Bergara).

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Queda derogado el Decreto 135/1982, de 16 de julio, de creación del Servicio de Microfilm del Departamento de Cultura así como cuantas disposiciones contradigan o se opongan a las previstas en el presente Decreto.

#### *Disposición final primera.*

Se faculta al titular del Departamento de Cultura para dictar las disposiciones precisas para el desarrollo del presente Decreto.

#### *Disposición final segunda.*

La presente disposición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del País Vasco».