

## I. DISPOSICIÓN XERAIS

### MINISTERIO DA PRESIDENCIA

**18541** *Real decreto 1708/2011, do 18 de novembro, polo que se establece o Sistema Español de Arquivos e se regula o Sistema de Arquivos da Administración xeral do Estado e dos seus organismos públicos e o seu réxime de acceso.*

O tratamento dos arquivos públicos abordouse no noso ordenamento xurídico, tradicionalmente, desde unha perspectiva eminentemente histórico-patrimonial. Un enfoque moi centrado na conservación e protección do noso patrimonio documental que, aínda que fundamental, hoxe resulta insuficiente. A crecente heteroxeneidade dos documentos producidos polas administracións públicas e polos particulares, os cambios derivados da incorporación das tecnoloxías da información e da comunicación, a aparición de novos modelos de xestión, con sistemas mixtos dixitais e en papel, e o recoñecemento dunha serie de dereitos dos cidadáns que inciden na xestión documental e arquivística, configuraron un novo escenario que demanda completar o tratamento tradicional dos arquivos cunha regulación de maior alcance e perspectiva. Faise precisa unha mellor xestión dos heteroxéneos fondos documentais que facilite a posta á disposición dos cidadáns da gran variedade de documentos que se conteñen nos arquivos públicos e que garanta, á vez, a súa correcta ordenación e conservación.

Este real decreto establece o Sistema Español de Arquivos, configurado sobre a base de relacións de cooperación voluntaria, de conformidade coa Lei 16/1985, do 25 de xuño, do patrimonio histórico español. A nova regulación pretende dotar as administracións e os axentes implicados de ferramentas suficientemente flexibles que posibiliten a comunicación arquivística dentro dun marco dinámico de cooperación interadministrativa. Con este obxectivo créase o Consello de Cooperación Arquivística, órgano colexiado específico de composición interadministrativa, encargado de canalizar a cooperación arquivística entre as administracións públicas implicadas.

Por outro lado, a norma establece unhas directrices para a coordinación dos criterios arquivísticos aplicables na Administración xeral do Estado e nos organismos públicos dependentes dela. A nova Comisión de Arquivos da Administración xeral do Estado, órgano con representación interministerial, ten encomendada a coordinación da política arquivística dos ministerios e organismos públicos como integrantes do Sistema de Arquivos da Administración xeral do Estado. No deseño do Sistema tense en conta que, na fase activa do ciclo de vida dos documentos, a xestión eficaz da información administrativa resulta clave tanto para a organización interna como para a actividade externa da Administración, mentres que, finalizada a fase activa, é a dimensión histórico-patrimonial e cultural de documentos e arquivos a que adquire progresivamente maior relevancia. En consecuencia con isto, este real decreto prevé unha regulación común, de carácter xeral, para asegurar un tratamento arquivístico adecuado dos documentos administrativos durante o seu ciclo vital.

Esta norma pretende, así mesmo, facilitar o exercicio do dereito de acceso dos cidadáns aos arquivos e documentos administrativos, mediante a clarificación dos criterios fixados na moi diversa lexislación aplicable e coa introdución dun procedemento común, moi simplificado, de solicitude de acceso. Na regulación do procedemento, que pretende suprimir incertezas e eliminar calquera ocasión de arbitrariedade, está moi presente a necesidade de protexer intereses públicos e privados nos termos recoñecidos na Constitución e nas leis, que xustifican a existencia de especiais requisitos e condicións para o acceso a documentos que non son de libre consulta e requiren autorización. En especial, esta regulación é respectuosa co delicado equilibrio que se debe manter entre a salvagarda do dereito fundamental á protección de datos persoais -de acordo coa regulación contida na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos

de carácter persoal- e o dereito de acceso a documentos e arquivos. Co fin de proceder a unha ponderación o máis axustada posible, a norma distingue unha variedade de supostos en relación co acceso a documentos que conteñen datos persoais e gradúa, atendendo ao tipo de datos, a idade do documento, as circunstancias do caso e a finalidade do acceso, as condicións e os requisitos que se deben reunir para levantar as restricións ao acceso.

O réxime previsto –requisitos da solicitude para o exercicio do dereito de acceso, regulación da tramitación e resolución, dereito á obtención de copias– é conforme co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, que no seu artigo 37 dispón que «os cidadáns teñen dereito a acceder aos rexistros e aos documentos que, formando parte dun expediente, se encontren nos arquivos administrativos, calquera que sexa a forma de expresión, gráfica, sonora ou en imaxe ou o tipo de soporte material en que figuren, sempre que tales expedientes correspondan a procedementos terminados na data da solicitude, ao tempo que menciona unha variedade de materias que se rexen pola súa regulación específica. Efectivamente, este real decreto non interfere na normativa específica que rexe en ámbitos sectoriais, como sucede coa información ambiental, coa información tributaria ou coa relativa a datos sanitarios. Trátase dun desenvolvemento regulamentario, que complementa e facilita a aplicación de disposicións legais que se refiren con carácter xeral ao dereito de acceso a documentos, como as contidas na mencionada Lei 30/1992, na Lei 16/1985, do 25 de xuño, de patrimonio histórico español, na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos ou, máis recentemente, na Lei 52/2007, do 28 de decembro, pola que se recoñecen e amplían dereitos e establecen medidas a favor daqueles que padeceron persecución ou violencia durante a guerra civil e a ditadura.

En conclusión, esta norma non altera o réxime material de acceso aos documentos contidos nos arquivos da Administración xeral do Estado, que se segue determinando, como non pode ser doutro modo, polas correspondentes normas legais xerais e sectoriais de aplicación en cada materia. Esa pluralidade de réximes materiais, con todo, é compatible co recoñecemento dun procedemento administrativo común para a solicitude de acceso aos documentos conservados nos arquivos da Administración xeral do Estado. Tal regulación procedemental ofrece claridade e seguridade a todos os interesados e determina, ademais, as particularidades procedementais existentes en virtude dalgunhas das situacións de acceso restrinxido e resulta de aplicación xeral aos arquivos da Administración, con exclusión tan só dos de oficina ou xestión, en razón da tramitación pendente ou da continua utilización e consulta que constitúen as características definitorias destes arquivos e que exixen, precisamente, un réxime procedemental de acceso distinto ao dos documentos que foron xa transferidos aos arquivos centrais ou xerais e ao dos depositados nos arquivos intermedio e históricos.

Na elaboración desta norma foron consultadas as comunidades autónomas.

A norma dítase ao abeiro do artigo 149.1.28 CE, que lle atribúe ao Estado en exclusiva a competencia sobre os arquivos de titularidade estatal. Porén, para o establecemento do Sistema Español de Arquivos regulado nos dous primeiros capítulos invócase o artigo 149.2 CE, que recoñece a competencia concorrente en materia de cultura, en termos reiterados pola xurisprudencia do Tribunal Constitucional e de modo consecuente co principio de cooperación.

Na súa virtude, por proposta do ministro da Presidencia e da ministra de Cultura, coa aprobación previa do vicepresidente do Goberno de Política Territorial e ministro de Política Territorial e Administración Pública, de acordo co Consello de Estado e logo de deliberación do Consello de Ministros na súa reunión do día 18 de novembro de 2011,

DISPOÑO:

CAPÍTULO I

**Disposicións xerais**

*Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.*

O obxecto deste real decreto é:

- a) Establecer o Sistema Español de Arquivos, previsto no artigo 66 da Lei 16/1985, do 25 de xuño, do patrimonio histórico español, formado polos arquivos da Administración xeral do Estado e o resto de arquivos públicos e privados, vinculados ao Sistema mediante os correspondentes instrumentos de cooperación.
- b) Regular o Sistema de Arquivos da Administración xeral do Estado como conxunto de todos os arquivos de titularidade da Administración xeral do Estado, así como das entidades de dereito público vinculadas ou dependentes dela.
- c) Establecer o procedemento común para o acceso aos documentos existentes no Sistema de Arquivos da Administración xeral do Estado.

*Artigo 2. Definicións.*

1. Para os efectos deste real decreto, e sen prexuízo do disposto no artigo 59.1 da Lei 16/1985, do 25 de xuño, do patrimonio histórico español, e da correspondente lexislación autonómica, enténdese por arquivo:

- a) O conxunto orgánico de documentos, ou a reunión de varios deles, producidos ou reunidos polas persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas
- b) As entidades, que, de acordo coas normas internacionais de descrición arquivística, comprenden institucións, persoas e familias que reúnen, conservan, organizan, describen e difunden os conxuntos orgánicos e as coleccións de documentos.

2. Para os efectos deste real decreto enténdese por:

- a) Sistema arquivístico: conxunto de normas reguladoras, así como de órganos, centros e servizos competentes na xestión eficaz dos documentos e dos arquivos.
- b) Documento de arquivo: exemplar en calquera tipo de soporte, testemuño das actividades e funcións das persoas físicas e xurídicas, públicas ou privadas.
- c) Documento electrónico: de acordo co establecido na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, entenderase por documento electrónico a información de calquera natureza en forma electrónica, arquivada nun soporte electrónico, segundo un formato determinado e susceptible de identificación e tratamento diferenciado.
- d) Expediente electrónico: de acordo co establecido na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, entenderase por expediente electrónico o conxunto de documentos electrónicos correspondentes a un procedemento administrativo, calquera que sexa o tipo de información que conteñan.
- e) Ciclo vital de documentos: son as diferentes etapas polas cales atravesan os documentos desde que se producen ata a súa eliminación conforme o procedemento establecido ou, de ser o caso, a súa conservación permanente.
- f) Calendario de conservación: é o instrumento de traballo froito do proceso de valoración documental, en que se recolle o prazo de permanencia dos documentos de arquivo en cada unha das fases do ciclo vital para a súa selección, eliminación ou conservación permanente e, de ser o caso, o método e procedemento de selección, eliminación ou conservación noutro soporte.
- g) Identificación: é a fase do tratamento arquivístico que consiste na investigación e sistematización das categorías administrativas e arquivísticas en que se sustenta a estrutura dun fondo.

h) Valoración documental: é o estudo e a análise das características administrativas, xurídicas, fiscais, informativas e históricas dos documentos ou doutras agrupacións documentais.

i) Eliminación de documentos: consiste na destrución física de unidades ou series documentais polo órgano responsable do arquivo ou pola oficina pública en que se encontren, empregando calquera método que garanta a imposibilidade de reconstrución destes e a súa posterior utilización.

j) Metadato: enténdese por metadato calquera descrición estandarizada das características dun conxunto de datos. No contexto do documento electrónico calquera tipo de información en forma electrónica asociada aos documentos electrónicos, de carácter instrumental e independente do seu contido, destinada ao coñecemento inmediato e automatizable dalgunha das súas características, coa finalidade de garantir a dispoñibilidade, o acceso, a conservación e a interoperabilidade do propio documento.

## CAPÍTULO II

### O Sistema Español de Arquivos

#### Artigo 3. *O Sistema Español de Arquivos.*

1. O Sistema Español de Arquivos previsto no artigo 66 da Lei 16/1985, do 25 de xuño, do patrimonio histórico español, comprende o conxunto de órganos, centros, sistemas e medios que, mediante relacións de cooperación e coordinación, actúan conxuntamente coa finalidade de desenvolver os servizos arxivísticos para facilitar o acceso dos cidadáns aos arquivos públicos nos termos establecidos na normativa xeral.

2. Forman parte do Sistema Español de Arquivos:

a) O Sistema de Arquivos da Administración xeral do Estado e dos seus organismos públicos.

b) Os sistemas arxivísticos autonómicos, provinciais, locais, en función das relacións de cooperación, baseadas no principio de voluntariedade, que se establezan, e sen prexuízo da aplicación da súa respectiva normativa.

c) Os arquivos de todo tipo de entidades públicas e privadas incorporadas ao Sistema mediante os correspondentes acordos e convenios.

3. No marco do Sistema Español de Arquivos, cada Administración, de acordo coas súas competencias, promoverá un desenvolvemento equilibrado, coherente e innovador do conxunto de arquivos e sistemas existentes en España e fomentará a igualdade de todos os cidadáns no acceso a un servizo público de calidade.

4. O Ministerio de Cultura, como órgano coordinador do Sistema, e en cooperación cos responsables dos correspondentes arquivos, asegurará a conservación e difusión do patrimonio documental e a súa defensa fronte á espoliación. Con tal fin:

a) Elaborará o Censo-guía de arquivos dos bens integrantes do patrimonio documental.

b) Asegurará o mantemento e a difusión selectiva da información bibliográfica especializada en materia de arquivos e outras disciplinas afíns.

c) Promoverá a formación permanente do persoal dos arquivos con medios adecuados e suficientes, así como o fomento do intercambio de arquivistas mediante o desenvolvemento de programas nacionais e internacionais en cooperación coas comunidades autónomas.

d) Impulsará a investigación científica e o desenvolvemento e innovación tecnolóxica dentro do ámbito arxivístico, así como a realización de proxectos de investigación en cooperación con outras institucións científicas e culturais, en colaboración coas comunidades autónomas. Os arquivos poderán ser centros promotores de proxectos de investigación e os arquivistas poderanse presentar como persoal investigador a convocatorias nacionais e internacionais.

e) Promoverá a creación de plataformas e proxectos dixitais de acordo cos criterios de accesibilidade en liña, dixitalización de fondos, preservación e duplicación con fins de difusión e a colaboración en proxectos de desenvolvemento de contidos dixitais promovidos polas administracións públicas.

f) Impulsará a cooperación con outros países e ámbitos culturais, especialmente cos países da Unión Europea, de Iberoamérica e do Mediterráneo, en programas de dixitalización e na elaboración e desenvolvemento de plataformas e portais na internet, co fin de fomentar o coñecemento e a difusión dos documentos que forman parte dunha historia común.

#### Artigo 4. *A cooperación arquivística.*

1. A cooperación arquivística comprende os vínculos que, con carácter voluntario, se establecen entre os arquivos e os sistemas arquivísticos dependentes das diferentes administracións públicas e de todo tipo de entidades ou persoas físicas para intercambiar información e servizos, coñecementos especializados e medios técnicos, coa finalidade de optimizar os recursos e desenvolver os servizos que prestan os arquivos.

2. As relacións da Administración xeral do Estado cos sistemas arquivísticos autonómicos regularanse polo establecido nos respectivos convenios de colaboración que, con tal fin, se subscriban coas comunidades autónomas.

3. A Administración xeral do Estado, en colaboración co resto das administracións públicas e todo tipo de entidades privadas, promoverá e impulsará a cooperación arquivística mediante:

a) O establecemento de plans xerais e específicos, que deberán ser aprobados polo Consello de Ministros.

b) A subscrición de convenios e outros instrumentos de cooperación entre as administracións públicas e cos arquivos de titularidade privada.

c) O impulso do funcionamento dos padroados dos arquivos históricos de carácter nacional e dos órganos colexiados en materia arquivística con presenza da Administración xeral do Estado.

d) A presenza española en organismos e organizacións internacionais e a participación en proxectos supranacionais.

#### Artigo 5. *O Consello de Cooperación Arquivística.*

1. O Consello de Cooperación Arquivística, como órgano adscrito á Subsecretaría do Ministerio de Cultura, é o órgano de cooperación entre as administracións públicas en materia de arquivos.

2. Son funcións do Consello:

a) A promoción da integración dos sistemas arquivísticos de titularidade pública e arquivos privados no Sistema Español de Arquivos.

b) A elaboración de criterios uniformes para o desenvolvemento dos servizos arquivísticos.

c) A proposta e promoción do desenvolvemento de políticas públicas, directrices e estratexias relativas á administración de arquivos e do patrimonio documental, con especial atención á implantación das novas tecnoloxías na xestión dos arquivos.

d) Emitir informe sobre os plans de cooperación arquivística previstos no artigo 4.3 letra a) e proceder ao seu seguimento e, eventualmente, á proposta da súa actualización.

e) A promoción e o fomento da formación profesional e o intercambio no ámbito arquivístico.

f) O impulso da cooperación internacional.

3. Presidirá o Consello de Cooperación Arquivística quen ocupe a Subsecretaría do Ministerio de Cultura.

4. Compoñen o Consello de Cooperación Arquivística, xunto co seu presidente, seis representantes da Administración xeral do Estado, con rango de director xeral ou equivalente, designados polos ministerios de Asuntos Exteriores e de Cooperación, Defensa, Economía e Facenda, Presidencia, Política Territorial e Administracións Públicas e Cultura, un representante de cada comunidade autónoma, tres representantes das administracións locais, designados pola asociación de entidades locais de ámbito estatal con maior implantación e un representante do Consello de Universidades.

5. A Secretaría do Consello corresponderá a un funcionario do Ministerio de Cultura, que actuará no Pleno con voz pero sen voto.

### CAPÍTULO III

#### **Sistema de Arquivos da Administración xeral do Estado e dos seus organismos públicos**

##### *Sección 1.ª Disposicións xerais*

##### *Artigo 6. Definición.*

O Sistema de Arquivos da Administración xeral do Estado é o conxunto de sistemas arquivísticos departamentais, órganos, arquivos e centros da Administración xeral do Estado e dos seus organismos públicos, que actúan de maneira coordinada coa finalidade de garantir a correcta xestión dos fondos, coleccións, documentos e outras agrupacións documentais producidos ou reunidos no exercicio das súas competencias e de facilitar o acceso dos cidadáns a eles.

##### *Artigo 7. Composición.*

Integran o Sistema de Arquivos da Administración xeral do Estado os arquivos, centros, servizos e, de ser o caso, sistemas arquivísticos dos departamentos ministeriais e dos seus organismos públicos existentes e os que no futuro se poidan crear regulamentariamente.

A Comisión de Arquivos da Administración xeral do Estado actuará como coordinadora do Sistema.

##### *Artigo 8. Clases de arquivos.*

Os arquivos do Sistema de Arquivos da Administración xeral do Estado, atendendo ao ciclo vital dos documentos, clasifícanse en:

- a) Arquivos de oficina ou de xestión.
- b) Arquivos xerais ou centrais dos ministerios e dos organismos públicos dependentes deles.
- c) Arquivo intermedio.
- d) Arquivos históricos.

##### *Artigo 9. Arquivos de oficina ou de xestión.*

Son aqueles arquivos existentes en todos os órganos e unidades administrativas para a custodia dos documentos en fase de tramitación ou sometidos a continua utilización e consulta administrativa. Estes documentos, unha vez concluída a súa tramitación ou a súa etapa de utilización e consulta, serán obxecto de transferencia ao arquivo central do departamento respectivo, de acordo cos prazos establecidos durante o proceso de valoración.

Os arquivos de oficina ou de xestión cumprirán as seguintes funcións:

- 1.º Apoiar a xestión administrativa.
- 2.º Acreditar as actuacións e actividades da unidade produtora.

- 3.º Organizar os documentos producidos polas súas respectivas unidades.
- 4.º Transferir os documentos ao Arquivo Central, na forma e tempo establecidos no correspondente calendario de conservación elaborado de maneira conxunta co Arquivo Central, unha vez esgotado o seu prazo de permanencia na unidade produtora.
- 5.º Eliminar os documentos de apoio informativo antes da transferencia ao Arquivo Central.

Artigo 10. *Arquivos xerais ou centrais dos ministerios e dos organismos públicos dependentes deles.*

1. Son aqueles arquivos existentes nos ministerios e organismos públicos para a custodia dos documentos, unha vez finalizada a súa tramitación e transcorridos os prazos establecidos pola normativa vixente ou nos calendarios de conservación.

O Arquivo Central cumprirá as seguintes funcións:

- 1.º Coordinar e controlar o funcionamento dos distintos arquivos de xestión, así como proporcionar o asesoramento técnico necesario ás unidades e ao seu arquivo de xestión, co fin de conseguir a correcta conservación e tratamento técnico dos documentos de arquivo, de acordo coas normas específicas que correspondan a cada serie documental.
- 2.º Levar a cabo o proceso de identificación de series e elaborar o cadro de clasificación.
- 3.º Describir as fraccións de serie conforme as normas internacionais e nacionais de descrición arquivística.
- 4.º Levar a cabo procesos de valoración documental, co fin de elevar as correspondentes propostas de eliminación ou, de ser o caso, de conservación permanente de documentos, en aplicación do procedemento establecido pola normativa vixente.
- 5.º Tramitar, de ser o caso, os expedientes de eliminación de documentos, unha vez cumpridos os requisitos exixidos pola normativa vixente e de acordo cos calendarios de conservación aprobados.
- 6.º Realizar as transferencias preceptivas e periódicas de documentos ao arquivo intermedio, acompañadas da súa correspondente relación de entrega.
- 7.º Proporcionar ao arquivo intermedio as descrições das fraccións de serie obxecto de cada unha das transferencias.
- 8.º Participar nos equipos multidisciplinares encargados do deseño e implementación dos sistemas de xestión dos procedementos administrativos tramitados en soporte electrónico.

2. Os órganos competentes de cada ministerio proporán os calendarios de conservación e acceso dos documentos que custodian nos diferentes arquivos previstos neste artigo e comunicaranllos á Comisión Superior Cualificadora de Documentos Administrativos.

Artigo 11. *Arquivo intermedio.*

O arquivo intermedio é a institución responsable da custodia dos documentos xerados e reunidos polos diferentes departamentos ministeriais e polos seus organismos públicos, unha vez finalizada a súa fase activa conforme o establecido nos calendarios de conservación. O Arquivo Xeral da Administración é o arquivo intermedio da Administración xeral do Estado, segundo a normativa vixente.

O Arquivo Xeral da Administración, como arquivo intermedio da Administración xeral do Estado e adscrito ao Ministerio de Cultura, ten as seguintes funcións:

- 1.º Conservar os documentos que son transferidos desde os arquivos centrais dos ministerios.
- 2.º Aplicar, de ser o caso, as resolucións adoptadas pola Comisión Superior Cualificadora de Documentos Administrativos relativas á eliminación de documentos e

garantir a súa efectiva destrución, tramitando os preceptivos expedientes de eliminación, conforme o disposto na lexislación vixente.

3.º Aplicar, de ser o caso, as resolucións adoptadas pola Comisión Superior Cualificadora de Documentos Administrativos relativas á conservación permanente e ao acceso, de ser o caso, de agrupacións documentais.

4.º Identificar e levar a cabo procesos de valoración documental, co fin de elevar á comisión cualificadora departamental ou grupo de traballo propostas de eliminación ou, de ser o caso, de conservación permanente de documentos, en aplicación do procedemento establecido pola normativa vixente para as agrupacións documentais acumuladas que non recibisen previamente tratamento arquivístico.

5.º Establecer e valorar as estratexias que se poden aplicar para a conservación a medio prazo dos documentos e ficheiros electrónicos recibidos, tales como procedementos de emulación, migración e conversión de formatos.

6.º Completar as descricións elaboradas polo Arquivo Central das agrupacións documentais recibidas, especialmente no relativo aos niveis superiores de descrición ou macrodescrición, conforme as normas internacionais e nacionais de descrición arquivística.

7.º Levar a cabo as transferencias preceptivas e periódicas de documentos ao arquivo histórico, acompañadas dos correspondentes instrumentos de descrición elaborados.

#### Artigo 12. *Arquivos históricos.*

1. Os arquivos históricos son as institucións responsables da custodia, conservación e tratamento dos fondos pertencentes ao patrimonio histórico documental español que sexan reflexo da traxectoria da Administración estatal ao longo da historia ou que, en todo caso, resulten altamente significativos polo seu valor histórico, pola súa singular importancia ou pola súa proxección internacional. Son arquivos históricos os de titularidade e xestión estatal adscritos ao Ministerio de Cultura.

2. O Arquivo Histórico Nacional exerce as funcións de arquivo histórico da Administración xeral do Estado.

As funcións do Arquivo Histórico Nacional, como arquivo histórico da Administración xeral do Estado e dependente do Ministerio de Cultura, son:

a) Conservar os documentos con valor histórico que lle son transferidos desde o Arquivo Xeral da Administración.

b) Aplicar programas de reprodución de documentos en soportes alternativos para garantir a conservación dos documentos orixinais e fomentar a súa difusión.

c) Establecer e valorar as estratexias que se poden aplicar para a conservación a longo prazo dos documentos e ficheiros electrónicos recibidos, tales como procedementos de emulación, migración e conversión de formatos.

d) Completar as descricións elaboradas polo Arquivo Xeral da Administración sobre as agrupacións documentais recibidas, especialmente das unidades documentais, conforme as normas internacionais e nacionais de descrición arquivística.

e) Impulsar programas de difusión e xestión cultural do patrimonio documental custodiado.

2. No ámbito dos servizos periféricos do Estado, desempeñan idénticas funcións ás dos arquivos intermedio e histórico os arquivos históricos provinciais ou os que no futuro se poidan crear nas delegacións de Goberno.

3. De acordo coa súa específica normativa de creación e funcionamento, os arquivos de carácter histórico xestionados pola Administración xeral do Estado, a través do Ministerio de Cultura, desempeñarán as funcións previstas neste artigo nos seus respectivos ámbitos de actuación.



Artigo 13. *Coordinación arquivística.*

1. Cada departamento ministerial organizará os seus servizos para garantir a coordinación do funcionamento de todos os arquivos do ministerio e dos organismos a el vinculados, segundo o previsto no artigo 65 da Lei 16/1985, de patrimonio histórico español.

2. Para estes efectos, en cada departamento poderase constituír un grupo de traballo para a coordinación dos arquivos que se encontren dentro do seu ámbito departamental e dos seus organismos públicos, adscrito á subsecretaría. Os grupos de traballo ministeriais terán por finalidade:

- a) Impulsar o cumprimento nos seus arquivos das instrucións e recomendacións da Comisión de Arquivos da Administración xeral do Estado.
- b) Promover os criterios particulares en relación coa accesibilidade da información existente nos arquivos da súa competencia.
- c) Impulsar a inclusión no Censo-guía de arquivos de España e Iberoamérica de calquera servizo de arquivos dependente do seu departamento.
- d) Promover programas de xestión nos cales se establezan os obxectivos que deben cumprir os seus arquivos mediante os correspondentes proxectos e actuacións que se vaian desenvolver.
- e) Realizar estudos de valoración documental e elevar peticións de ditame á Comisión Superior Cualificadora de Documentos Administrativos.

3. A Comisión de Arquivos da Administración xeral do Estado, órgano interministerial adscrito ao Ministerio de Presidencia, elaborará as instrucións, recomendacións, manuais e criterios para garantir o cumprimento da normativa en materia de arquivos e impulsar a súa xestión coordinada.

En particular, a comisión establecerá instrucións e criterios para homoxeneizar, normalizar e harmonizar as tarefas arquivísticas que se realicen nas distintas etapas do ciclo documental e nos diferentes arquivos da súa competencia, tales como:

- a) A implantación de sistemas de xestión de documentos que faciliten a toma de decisións aos órganos administrativos e sexan garantes dos dereitos dos cidadáns.
- b) O desenvolvemento de propostas de harmonización e homoxeneización dos procesos e tarefas desenvolvidas nos arquivos, para lograr a eficacia e a simplificación administrativa.
- c) O deseño de plans e indicadores de avaliación de calidade, aplicables aos arquivos do Sistema.
- d) O fomento da normalización dos procesos de descrición arquivística, aplicando as normas nacionais e internacionais de descrición e o desenvolvemento de recomendacións e propostas para o seu estudo pola Comisión de Normas Españolas de Descrición Arquivística (CNEDA).
- e) A utilización nos arquivos do Sistema de formatos estándares de uso común, atendendo á normativa técnica e ás demais recomendacións de organismos nacionais e internacionais.

4. A presidencia da Comisión de Arquivos da Administración xeral do Estado corresponde a quen ocupe a Subsecretaría do Ministerio de Presidencia.

A vicepresidencia corresponderá á persoa titular da Subsecretaría do Ministerio de Cultura.

Son membros da Comisión de Arquivos, xunto co presidente e o vicepresidente:

- a) O presidente dos grupos de traballo mencionados no precedente número 2 ou un representante designado polo subsecretario correspondente.
- b) Os directores xerais do Libro, Arquivos e Bibliotecas e para o Impulso da Administración Electrónica.
- c) A persoa titular da dirección do Arquivo Xeral da Administración.

d) Ata un máximo de catro vogais, nomeados pola Comisión por proposta da súa presidencia, en representación de organismos e entes públicos da Administración xeral do Estado afectados por este real decreto, cuxa presenza se considere necesaria na Comisión por razón do seu cometido, un deles elixido entre os directores dos arquivos históricos provinciais.

5. A secretaría da Comisión corresponderá a un funcionario designado polo Ministerio de Cultura, que asistirá ás reunións con voz pero sen voto.

6. A Comisión Superior Cualificadora de Documentos Administrativos, regulada polo Real decreto 1401/2007, do 29 outubro, adscríbese á Comisión de Arquivos da Administración xeral do Estado como o seu órgano consultivo superior.

### *Sección 2.<sup>a</sup> Tratamento arquivístico*

#### *Artigo 14. Ciclo vital dos documentos.*

1. Con carácter xeral, os arquivos integrados no Sistema desenvolverán as seguintes funcións, en todas as fases do ciclo vital dos documentos:

a) Garantir o acceso dos cidadáns aos documentos públicos, na forma disposta no capítulo seguinte.

b) Facilitar ás unidades produtoras o acceso aos seus documentos.

c) Dar aos documentos o tratamento técnico arquivístico adecuado, segundo as normas internacionais e nacionais e as instrucións e recomendacións emanadas da Comisión de Arquivos da Administración xeral do Estado, aplicables en función da fase en que se encontren os documentos de arquivo, incluíndo as actuacións pertinentes de conservación preventiva e activa.

d) Atender ao disposto nos calendarios de conservación, en canto aos prazos de acceso, transferencia e, de ser o caso, eliminación das series documentais custodiadas en cada tipo de arquivo.

e) Colaborar no desenvolvemento dos programas de dixitalización, reprodución, descrición, plans arquivísticos e outras actuacións que se poidan impulsar desde os órganos de decisión do Sistema.

f) Empregar as novas tecnoloxías no desenvolvemento das súas funcións e actividades.

g) Garantir a integridade, autenticidade, fiabilidade, dispoñibilidade, confidencialidade e conservación dos documentos e expedientes electrónicos recibidos ou almacenados, segundo o establecido pola Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, nos esquemas nacionais de seguridade e interoperabilidade, e demais normativa de desenvolvemento.

#### *Artigo 15. Identificación, valoración e eliminación.*

1. Os grupos de traballo de coordinación arquivística de cada departamento ministerial presentarán as súas propostas de eliminación ou, de ser o caso, de conservación permanente para o ditame preceptivo pola Comisión Superior Cualificadora de Documentos Administrativos.

2. Para os efectos deste real decreto, a eliminación de documentos, incluídos os documentos e expedientes electrónicos, custodiados polos arquivos do Sistema, só se poderá levar a cabo cumprindo os requisitos e o procedemento establecidos na normativa vixente.

3. Dentro dos grupos de traballo de coordinación arquivística potenciarase a elaboración de calendarios de conservación e a valoración coordinada de series.

Os calendarios de conservación determinarán, para cada serie ou agrupación documental, as fases de actividade, semiactividade ou inactividade administrativa e delimitarán os períodos de permanencia dos documentos en cada un dos tipos de arquivo definidos segundo o ciclo vital. En ningún caso se transferirán ao arquivo intermedio

agrupacións documentais cando previamente a Comisión Superior Cualificadora de Documentos Administrativos ditaminase a súa eliminación.

En todo o non previsto neste artigo será de aplicación para o réxime de valoración e eliminación de documentos o disposto no Real decreto 1164/2002, do 8 de novembro, polo que se regula a conservación do patrimonio documental con valor histórico, o control da eliminación doutros documentos da Administración xeral do Estado e dos seus organismos públicos e a conservación de documentos administrativos en soporte distinto do orixinal.

### *Sección 3.<sup>a</sup> Disposicións específicas sobre arquivos históricos e patrimonio documental*

#### *Artigo 16. Conservación do patrimonio documental.*

O Ministerio de Cultura garantizará a conservación para xeracións futuras do patrimonio documental que custodia, mediante:

- a) O establecemento de políticas de prevención da deterioración dos documentos de arquivo utilizando sistemas de instalación adecuados e con especial atención sobre os documentos con formatos e soportes máis vulnerables.
- b) O fomento da creación e dotación de obradoiros de restauración nos centros de arquivo que se coide conveniente, co fin de abordar a conservación activa dos documentos.
- c) O desenvolvemento de plans de preservación, restauración e criterios de cooperación entre os arquivos do Sistema en materia de conservación.

#### *Artigo 17. Enriquecemento do patrimonio documental.*

1. O Ministerio de Cultura promoverá:

- a) As transferencias periódicas regulares das fraccións de serie ou series documentais de carácter histórico desde os arquivos intermedios ao arquivo histórico que corresponda.
- b) A incorporación de documentos ou agrupacións documentais de interese histórico e informativo, por medio de compra, depósito, comodato, doazón ou calquera outra figura legal recollida no ordenamento xurídico.
- c) A reprodución de documentos custodiados noutros centros nacionais ou internacionais mediante a subscripción de convenios de colaboración, acordos e contratos, cumprindo os requisitos legalmente establecidos.

2. Aos arquivos e fondos adquiridos con base no disposto no punto anterior aplicaráselles as mesmas condicións de custodia, conservación, reprodución e difusión que ao resto dos seus fondos documentais, sen prexuízo da súa titularidade e conforme o establecido no correspondente contrato ou instrumento xurídico.

3. Entre os compromisos do Ministerio de Cultura inclúese a permanencia conxunta e indivisible dos documentos adquiridos no arquivo ou centro de titularidade estatal, en que se determine a súa custodia.

#### *Artigo 18. Medidas de fomento do patrimonio documental.*

1. O Ministerio de Cultura, de acordo coa normativa vixente, arbitrará medios económicos e técnicos para colaborar cos posuidores e propietarios privados de patrimonio documental no mantemento, tratamento e conservación adecuada de tal patrimonio.

2. Para tal fin, poderá realizar convocatorias periódicas de axudas en réxime de concorrencia competitiva dirixidas a entidades privadas sen ánimo de lucro para a mellora das súas instalacións ou equipamento dos seus arquivos, así como para o desenvolvemento

de proxectos arquivísticos, co fin de fomentar a conservación e difusión do patrimonio documental de carácter privado consonte as normas e estándares internacionais.

Os beneficiarios das citadas axudas quedarán obrigados a:

- a) Garantir o acceso público aos seus fondos nas condicións que se establezan conxuntamente.
- b) Ceder, cando así o preveña a convocatoria de axudas, os dereitos de reprodución, comunicación pública e transformación na internet, de todos os elementos que constitúen o resultado do proxecto realizado, independentemente do soporte en que se entregue.
- c) Autorizar a difusión a través da internet e da plataforma institucional do Ministerio de Cultura da información proporcionada como resultado da realización dos proxectos subvencionados. A difusión da información en ningún caso suporá mingua ou menoscabo dos dereitos de propiedade intelectual que poidan existir.

*Artigo 19. Difusión dos documentos de arquivo e doutros recursos culturais ou informativos do Sistema Español de Arquivos.*

O Ministerio de Cultura impulsará programas dinámicos encamiñados a asegurar a difusión ao conxunto da sociedade dos contidos e dos servizos telemáticos e presenciais que ofrecen os centros de arquivo do Sistema Español de Arquivos, a través:

- a) Do desenvolvemento do Portal de Arquivos Españóis, que pon na internet e ao servizo dos cidadáns as bases de datos descritivas e as imaxes dixitalizadas dos documentos dos centros de arquivo do Ministerio de Cultura e de calquera outro centro de arquivo do Sistema Español de Arquivos que se queira adherir á mencionada plataforma, co fin de fomentar o acceso libre e gratuíto dos usuarios aos contidos culturais e informativos que se custodian.
- b) Do impulso, a través do Centro de Información Documental de Arquivos, do Censo-guía de arquivos, como guía electrónica e directorio dos arquivos de España e Iberoamérica, que permite aos cidadáns a localización inmediata dos centros de arquivo así como os fondos e coleccións que custodian e os servizos que estes prestan.
- c) Da elaboración dun catálogo colectivo accesible pola internet, que inclúa información dos exemplares bibliográficos e hemerográficos das bibliotecas históricas e das bibliotecas especializadas ou auxiliares dos arquivos do Ministerio de Cultura, coordinado desde o Centro de Información Documental de Arquivos.
- d) Do deseño e do desenvolvemento de estratexias de comunicación e márketing e a utilización da web como instrumento inmediato de información.
- e) Da programación e do deseño de exposicións presenciais e visitas e exposicións virtuais que permitan divulgar os documentos de arquivo, así como o seu interese histórico, científico e cultural.
- f) Do impulso de actividades pedagóxicas que acheguen os arquivos e o contexto histórico de produción dos documentos aos estudantes dos diferentes ciclos formativos.
- g) Do desenvolvemento de programas de edición electrónica e en papel, de instrumentos de referencia, catálogos, boletíns informativos e de calquera outra obra de interese para o coñecemento e difusión do patrimonio documental.
- h) Do apoio e fomento de xornadas, conferencias, congresos e actividades culturais relacionadas co ámbito dos arquivos.

#### *Sección 4.<sup>a</sup> Documentos electrónicos e preservación dixital.*

*Artigo 20. Condicións para a recuperación e conservación do documento electrónico.*

1. As disposicións do presente real decreto relativas aos documentos integrantes do Sistema de Arquivos da Administración xeral do Estado serán de aplicación tamén aos documentos en soporte electrónico, coas especialidades derivadas da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, dos esquemas nacionais de seguridade e interoperabilidade, e demais normativa de desenvolvemento.

2. Os departamentos ministeriais e as entidades de dereito público vinculadas ou dependentes deles adoptarán as decisións organizativas e as medidas técnicas necesarias co fin de garantir a recuperación e a conservación dos documentos electrónicos ao longo do seu ciclo de vida. Entre estas:

- a) A identificación clara e precisa de cada un dos documentos mediante un código unívoco que permita a súa identificación nun contorno de intercambio interadministrativo.
- b) A asociación dos metadatos mínimos obrigatorios e, de ser o caso, complementarios asociados ao documento electrónico.
- c) A inclusión, no caso dos expedientes electrónicos, dun índice electrónico asinado polo órgano ou entidade actuante que garanta a súa integridade e permita a súa recuperación.
- d) A recuperación completa e inmediata dos documentos a través de métodos de consulta en liña aos datos que permita a visualización dos documentos de modo que sexan lexibles e identificables.
- e) A adopción de medidas para garantir a conservación da memoria e a identificación dos órganos que exercen a competencia sobre o documento ou expediente para que o cidadán de hoxe e do futuro poida comprender o contexto en que se creou.
- f) O mantemento do valor probatorio dos documentos e expedientes e das evidencias electrónicas como proba das actividades e procedementos, así como a observancia das obrigas xurídicas que incumban aos servizos.
- g) A transferencia dos expedientes electrónicos aos arquivos históricos para a conservación permanente, de acordo co establecido na normativa vixente, de maneira que se poida asegurar a súa conservación e accesibilidade a medio e longo prazo.
- h) O borrado da información, de ser o caso, ou, se procede, a destrución física dos soportes, de acordo cun procedemento regulado e deixando rexistro da súa eliminación.
- i) A valoración e o establecemento das estratexias que se poden aplicar para a conservación a medio e longo prazo dos documentos, tales como procedementos de emulación, migración e conversión de formatos.

*Artigo 21. Aplicación das tecnoloxías da información e comunicacións na xestión e tratamento dos documentos.*

Os departamentos ministeriais e os seus organismos vinculados ou dependentes promoverán en todo momento o uso das tecnoloxías da información e o coñecemento no tratamento arquivístico dos documentos da súa competencia e en todo o relativo ás funcións de conservación, xestión, acceso e difusión que teñen encomendadas, mediante:

- a) A utilización de sistemas de xestión, de acordo cos requisitos establecidos na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos e na súa normativa de desenvolvemento.
- b) O desenvolvemento de arquivos dixitais ou repositorios de documentos en soporte electrónico, establecendo formatos de intercambio de documentos ou expedientes electrónicos definindo uns metadatos e clasificacións comúns que permitan a reutilización e o intercambio de información entre os distintos órganos da Administración.
- c) A aplicación dos principios básicos e os requisitos mínimos requiridos para unha protección adecuada da información co fin de asegurar o acceso, a integridade, a dispoñibilidade, a autenticidade, a confidencialidade, a rastrexabilidade e a conservación dos datos, informacións e servizos utilizados en medios electrónicos que xestionen no exercicio das súas competencias.
- d) O desenvolvemento de sistemas integrais de información e xestión de arquivos e a súa implementación en plataformas informáticas compartidas, con procedementos de actualización en liña e accesibles pola internet.
- e) A implantación progresiva dos servizos telemáticos que permitan recoller, xestionar e dar resposta ao conxunto de solicitudes, reclamacións e suxestións que realicen os cidadáns sobre acceso, localización, reprodución ou outras cuestións relacionadas cos documentos ou cos servizos que prestan os arquivos do Sistema.

Artigo 22. *Documentos en formato electrónico transferidos ao arquivo intermedio da Administración xeral do Estado.*

As decisións organizativas e medidas técnicas previstas neste capítulo non suporán, para a documentación transferida ao arquivo intermedio da Administración xeral do Estado polos distintos ministerios e organismos, obrigas adicionais ás previstas na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, nos esquemas nacionais de seguridade e interoperabilidade e demais normativa de desenvolvemento.

#### CAPÍTULO IV

##### **Procedemento de acceso a documentos e arquivos**

Artigo 23. *Dereito de acceso a documentos e arquivos.*

1. Toda persoa ten dereito a acceder aos documentos conservados nos arquivos incluídos no ámbito de aplicación desta norma, nos termos establecidos neste capítulo sen prexuízo das exclusións e limitacións previstas na Constitución e nas leis.

2. Este capítulo ten por obxecto regular o procedemento común para o acceso aos documentos existentes nos arquivos da Administración xeral do Estado, así como das entidades de dereito público vinculadas ou dependentes dela, que non teñan a consideración de arquivos de oficina ou xestión.

3. O responsable do arquivo ofrecerá a asistencia que sexa necesaria para facilitar o exercicio do dereito de acceso, tendo en conta as necesidades especiais dalgúns colectivos.

4. Os sistemas de información arquivística deberán garantir o uso das linguas cooficiais do Estado nos termos previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, e na normativa que resulte de aplicación.

Artigo 24. *Solicitud de acceso.*

1. A solicitude de acceso a documentos poderase presentar a través dos medios e nos termos establecidos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, e na Lei 11/2007, do 22 de xuño, e dirixirse ao responsable do arquivo que os custodia. En todos os arquivos existirá un modelo normalizado de solicitude á disposición dos interesados, que igualmente estará dispoñible na sede electrónica do correspondente departamento ou entidade de dereito público.

2. Na solicitude deberase indicar con claridade o documento ou conxunto de documentos a que se refire, así como a identidade do solicitante e un enderezo para os efectos de comunicacións.

3. Non será necesario motivar a solicitude de acceso a documentos. Porén, o solicitante poderá expor os motivos da súa petición, que se terán en conta na tramitación e resolución da solicitude.

4. Co fin de facilitar a identificación dos documentos solicitados, o responsable do arquivo porá á disposición do público os instrumentos de referencia e descrición dos fondos documentais que o integran, con excepción dos que en aplicación das limitacións legalmente previstas non deban constar.

5. As entidades públicas incluídas no ámbito de aplicación deste real decreto informarán do órgano competente para resolver as solicitudes de acceso. En ausencia de previsión expresa, entenderase competente aquel de que dependa organicamente o arquivo que custodia os documentos cuxa consulta se solicita.

Artigo 25. *Autorización de entrada aos arquivos e de consulta de documentos orixinais.*

1. A entrada na zona de depósito dos arquivos estará reservada a persoal autorizado. Aqueles que acrediten un interese histórico, científico, estatístico ou cultural relevante poderán solicitar ao responsable do arquivo autorización de entrada para o

exame da documentación existente. A autorización, que se poderá denegar en razón das necesidades de organización dos servizos ou da garantía do carácter restrinxido de determinados fondos existentes nos arquivos, determinará as condicións en que se deba realizar a entrada.

2. Cando no arquivo existan reproducións dos documentos solicitados, darase acceso a estas como norma xeral; nestes casos, só cando a materia ou circunstancias da investigación o xustifiquen e o estado de conservación dos documentos o permita, se autorizará o acceso aos orixinais logo de presentación da correspondente solicitude de autorización.

#### Artigo 26. *Acceso restrinxido.*

1. Os documentos conservados nos arquivos incluídos no ámbito de aplicación desta norma serán de libre acceso, salvo cando os afecte algunha das limitacións previstas na Constitución e nas leis. En particular, serán de acceso restrinxido os documentos clasificados segundo o disposto na normativa sobre segredos oficiais, os documentos que conteñan información cuxa difusión poida entrañar riscos para a seguridade e a defensa do Estado ou interferir na indagación dos delitos ou na tutela xudicial efectiva de cidadáns e institucións, así como os declarados reservados por unha norma con rango de lei e aqueles que conteñan datos persoais a que se refire o artigo 28.

2. O responsable do arquivo, sempre que sexa posible, terá á disposición do público a relación dos documentos e series documentais de acceso restrinxido, con exclusión daqueles que, en atención aos intereses protexidos, non deban ser obxecto de publicidade.

3. O acceso a documentos excluídos de pública consulta será restrinxido e quedará condicionado, coas excepcións e especialidades previstas na lei, á obtención de autorización previa.

4. Con carácter excepcional, o responsable do arquivo poderá restrinxir cautelarmente o acceso a aqueles documentos ou series documentais que, sen ter sido obxecto de exclusión de consulta pública, puideren incorrer, ao seu xuízo e á vista do seu contido, nalgunha das limitacións previstas nas leis.

Toda alteración no réxime de acceso a documentos deberá ser posta en coñecemento da Comisión Superior Cualificadora de Documentos Administrativos, que será a encargada de informar con carácter previo dos casos de modificación do réxime de libre acceso.

#### Artigo 27. *Solicitude de consulta de documentos de acceso restrinxido por razóns de seguridade e defensa do Estado.*

1. Os documentos clasificados de conformidade co previsto na normativa sobre segredos oficiais do Estado estarán excluídos da consulta pública, sen que se poida conceder autorización para o acceso mentres non recaia unha decisión de desclasificación polo órgano competente para realizala.

2. Cando a solicitude de consulta se refira a documentos ou series documentais que incorporen marcas de reserva ou confidencialidade, o órgano competente para resolver remitirá a solicitude ao seu superior xerárquico ou, segundo o que establezan as normas de organización dos respectivos departamentos ministeriais e entidades de dereito público, ao órgano que realizou a declaración de reserva ou confidencialidade, para que decidan sobre a concesión de autorización da consulta.

#### Artigo 28. *Solicitude de consulta de documentos de acceso restrinxido por conteren datos persoais.*

1. A solicitude de acceso a documentos que conteñan datos persoais referidos exclusivamente ao propio solicitante rexerese pola normativa de protección de datos persoais.

2. O acceso aos documentos que conteñan datos persoais que poidan afectar a intimidade ou a seguridade das persoas, ou que teñan a consideración de especialmente

protexidos nos termos da normativa de protección de datos persoais, incluíndo os que se encontren en procedementos ou expedientes sancionadores, será posible sempre que medie o consentimento expreso e por escrito dos afectados.

Porén, serán accesibles os documentos con datos persoais que poidan afectar a seguridade ou intimidade das persoas cando transcorresen vinte e cinco anos desde o falecemento dos afectados. Se este dato non consta, o interesado deberá achegar a correspondente certificación expedida polo Rexistro Civil.

Cando non for posible coñecer a data ou o feito do falecemento e o documento ou documentos solicitados posúan unha antigüidade superior a cincuenta anos, o acceso concederáse se, atendidas as circunstancias do caso, se entende razoablemente excluída a posibilidade de lesión do dereito á intimidade persoal e familiar ou o risco para a seguridade do afectado e sempre de conformidade coa normativa de protección de datos.

3. O acceso a documentos que conteñan datos nominativos ou simplemente identificativos das persoas que non afecten a súa seguridade ou a súa intimidade será posible cando o seu titular falecese ou cando o solicitante acredite a existencia dun interese lexítimo no acceso.

Para estes efectos, entenderase que posúen interese lexítimo aqueles que soliciten o acceso para o exercicio dos seus dereitos e os investigadores que acrediten que o acceso se produce cunha finalidade histórica, científica ou estatística.

4. Concederáse o acceso a documentos que conteñan datos de carácter persoal, sen necesidade de consentimento dos seus titulares, cando se proceda previamente á oportuna disociación dos datos de modo que se impida a identificación das persoas afectadas.

5. A información que conteña datos de carácter persoal unicamente poderá ser utilizada para as finalidades que xustificaron o acceso a ela e sempre de conformidade coa normativa de protección de datos.

#### Artigo 29. *Tramitación e resolución.*

1. As resolucións das solicitudes de acceso e de consulta directa notificaranse por escrito ao solicitante, con indicación dos recursos que procedan contra elas, o órgano administrativo ou xudicial ante o cal se deban interpor e o prazo para o facer. No suposto de seren estimatorias, especificarán a forma e, de ser o caso, o prazo en que se facilitarán ao interesado os documentos solicitados ou será posible a consulta directa. As resolucións denegatorias serán motivadas.

2. En caso de que a solicitude se refira a documentos que non estean en poder do órgano a que se dirixe, será remitida de oficio ao que os posúa, se se coñece, dando conta diso ao solicitante.

3. Cando a indicación da existencia ou non do documento solicitado supoña incorrer nalgunha das limitacións ao acceso, desestimarase a solicitude e informarase o interesado desta circunstancia.

4. Tramitaranse con carácter preferente as solicitudes que teñan por obxecto o acceso a documentos necesarios para o exercicio de dereitos.

5. Non serán admitidas as solicitudes que se consideren abusivas polo seu carácter manifestamente irrazoable ou repetitivo.

#### Artigo 30. *Prazo para resolver e sentido do silencio.*

1. A resolución da solicitude de acceso ou de consulta deberase adoptar e notificar o antes posible e, en todo caso, no prazo máximo dun mes desde a recepción polo órgano competente para tramitala.

2. No caso de solicitude de acceso a documentos, cando o volume do solicitado, a súa localización ou as dificultades para a súa reprodución así o xustifiquen, o prazo para resolver poderase ampliar por outro mes e o solicitante será informado desta circunstancia.

3. O cómputo do prazo para resolver interromperase nos seguintes supostos:

a) Cando se requira ao solicitante a emenda de deficiencias e a achega de documentos, especialmente os relativos ao consentimento dos afectados.



b) Cando unha norma exixa autorización específica.

A interrupción do prazo será debidamente comunicada ao interesado.

4. Transcorrido o prazo máximo para resolver sen se ter notificado resolución expresa, a solicitude de acceso entenderase estimada.

#### Artigo 31. *Obtención de copias.*

1. A estimación da solicitude de acceso ou de consulta levará consigo o dereito a obter copia dos documentos solicitados, salvo nos seguintes supostos:

- a) Cando os documentos non sexan de libre consulta.
- b) Cando non resulte posible realizar a copia nun formato determinado debido á carencia de equipamentos apropiados ou ao seu excesivo custo.
- c) Cando a reprodución supoña vulneración dos dereitos de propiedade intelectual.

2. A resolución que conceda o acceso expresará, se é posible, a obtención de copias e as súas condicións de uso.

3. A expedición de certificacións e copias e a transposición a formatos diferentes do orixinal poderase someter ao pagamento previo das exaccións que estean legalmente establecidas na normativa sobre taxas e prezos públicos.

#### Artigo 32. *Réxime de impugnacións.*

Contra toda resolución, expresa ou presunta, recaída no procedemento regulado neste real decreto poderanse interpor os recursos administrativos e contencioso-administrativos que resulten procedentes de conformidade coa lexislación aplicable.

#### Disposición adicional primeira. *Constitución do Consello de Cooperación Arquivística e da Comisión de Arquivos da Administración xeral do Estado.*

No prazo de tres meses desde a data da entrada en vigor deste real decreto procederá a convocar a reunión constitutiva do Consello de Cooperación Arquivística e á designación dos seus compoñentes.

A Comisión de Arquivos da Administración xeral do Estado e dos seus organismos públicos asumirá as funcións da Xunta Superior de Arquivos e constituirase no prazo máximo de seis meses desde a entrada en vigor deste real decreto.

#### Disposición adicional segunda. *Regulación das comisións cualificadoras de documentos administrativos.*

As comisións cualificadoras de documentos administrativos dos departamentos ministeriais que non fosen suprimidas polo Real decreto 776/2011, do 3 de xuño, polo que se suprimen determinados órganos colexiados e se establecen criterios para a normalización na creación de órganos colexiados na Administración xeral do Estado e os seus organismos públicos, rexeranse pola súa normativa específica.

#### Disposición adicional terceira. *Arquivo Histórico da Nobreza.*

Mediante real decreto e no prazo de tres meses desde a data da entrada en vigor deste real decreto, aprobaranse os órganos reitores do Arquivo Histórico da Nobreza, con sede en Toledo, e quedará suprimida a Sección Nobreza do Arquivo Histórico Nacional.

#### Disposición adicional cuarta. *Sistema Arquivístico da Defensa.*

O Sistema Arquivístico da Defensa réxese pola súa normativa específica. Non obstante, o réxime de acceso aos documentos existentes nel será o establecido neste real decreto.

Disposición adicional quinta. *Documentación que afecta as relacións internacionais de España.*

Co fin de adaptar o previsto neste real decreto ás características da documentación que afecta as relacións internacionais de España, poderase crear un sistema arquivístico propio do Ministerio de Asuntos Exteriores e de Cooperación, mediante real decreto de iniciativa conxunta dos ministros de Cultura e de Asuntos Exteriores e de Cooperación.

Para estes efectos, no prazo de tres meses constituirase un grupo de traballo integrado polos ministerios citados, de composición paritaria e cuxos membros serán designados polas subsecretarías respectivas.

En todo caso, o réxime de acceso aos documentos existentes no citado sistema arquivístico será o establecido neste real decreto.

Disposición adicional sexta. *Réxime de acceso aos arquivos históricos de titularidade e xestión estatal.*

As disposicións deste real decreto aplicaranse sen prexuízo das regras específicas de acceso aos fondos dos arquivos históricos de titularidade e xestión estatal, en razón do seu carácter de arquivos abertos ao público, sempre que resulten máis favorables ao dereito de acceso.

Disposición adicional sétima. *Réxime de acceso aos arquivos e documentos adquiridos por negocio xurídico.*

O dereito de acceso a arquivos e documentos custodiados polo Ministerio de Cultura en virtude de compra, comodato, depósito, doazón ou calquera outra figura xurídica, someterase ás condicións establecidas no título en que se materialice tal negocio xurídico.

Disposición adicional oitava.

O acceso aos documentos das institucións europeas que se encontren nos arquivos incluídos no ámbito de aplicación deste real decreto realizarase sen prexuízo das previsións contidas na normativa europea e, en particular, do disposto no Regulamento (CE) n.º 1049/2001 do Parlamento e do Consello, do 30 de maio de 2001, relativo ao acceso do público aos documentos do Parlamento Europeo, do Consello e da Comisión.

Disposición adicional novena. *Cláusula de non incremento do gasto público.*

A aplicación deste real decreto farase sen aumento do custo de funcionamento dos respectivos órganos directivos e non suporá aumento do gasto público.

Disposición transitoria primeira. *Normas e prazos de transferencias.*

As normas e prazos de transferencias de documentos dos departamentos ministeriais ao Arquivo Xeral da Administración establecidos no Decreto 914/1969, do 8 de maio de 1969, polo que se crea o Arquivo Xeral da Administración, serán substituídos progresivamente polos calendarios de conservación e polas normas técnicas de transferencia que se aproben no marco do Sistema de Arquivos da Administración xeral do Estado.

Disposición transitoria segunda. *Comisión Superior Cualificadora de Documentos Administrativos.*

A Comisión Superior Cualificadora de Documentos Administrativos seguirá desenvolvendo as súas funcións como órgano superior consultivo da Administración xeral do Estado na toma de decisións sobre a conservación permanente e utilización dos seus documentos, ata a constitución da Comisión de Arquivos da Administración xeral do Estado, momento en que se fará efectiva a súa condición de órgano superior consultivo deste, con idénticas funcións.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas as normas de igual e inferior rango en canto contradigan ou se opoñan ao disposto neste real decreto e, en particular, as seguintes:

- a) O Decreto do 22 de novembro de 1901 polo que se aproba o Regulamento de arquivos do Estado.
- b) O Decreto do 24 de xullo de 1947, sobre ordenación dos arquivos e bibliotecas e do tesouro histórico-documental e bibliográfico.
- c) A Orde do 25 de novembro de 1996 pola que se regula a composición e as funcións da Xunta Superior de Arquivos.

Disposición derradeira primeira. *Modificación do Real decreto 1401/2007, do 29 de outubro.*

O artigo 2.1.a) do Real decreto 1401/2007, do 29 de outubro, polo que se regula a composición, o funcionamento e as competencias da Comisión Superior Cualificadora de Documentos Administrativos, queda redactado como segue:

«a) Presidente: a persoa titular da Subsecretaría de Cultura, que poderá delegar no vicepresidente primeiro.»

Disposición derradeira segunda. *Título competencial.*

Este real decreto dítase ao abeiro do disposto na regra 28.<sup>a</sup> do punto primeiro do artigo 149 da Constitución, que lle atribúe ao Estado a competencia exclusiva sobre os arquivos de titularidade estatal. Exceptúanse do anterior os capítulos I e II, que se ditan ao abeiro do disposto no artigo 149.2 da Constitución, en virtude do cal, sen prexuízo das competencias que poderán asumir as comunidades autónomas, o Estado considerará o servizo da cultura como deber e atribución esencial e facilitará a comunicación cultural entre as comunidades autónomas, de acordo con elas.

Disposición derradeira terceira. *Organización arquivística departamental.*

Os titulares dos departamentos ministeriais adoptarán as previsións necesarias para asegurar a plena aplicación das previsións deste real decreto referidas á organización dos arquivos da súa competencia no prazo de seis meses desde a súa entrada en vigor, excepto naqueles supostos en que o ministerio ou organismo correspondentes non dispoñan de arquivo central, caso en que o prazo será dun ano.

Disposición derradeira cuarta. *Habilitación para o desenvolvemento regulamentario.*

Autorízanse os titulares dos departamentos ministeriais, no ámbito das súas competencias, para adoptaren as medidas necesarias para o desenvolvemento e a execución do establecido neste real decreto, sempre que non supoñan incremento global do gasto público nin das estruturas orgánicas dos departamentos ministeriais.

Disposición derradeira quinta. *Entrada en vigor.*

Este real decreto entrará en vigor o día 1 de xaneiro de 2012.

Dado en Madrid o 18 de novembro de 2011.

JUAN CARLOS R.

O ministro da Presidencia,  
RAMÓN JÁUREGUI ATONDO