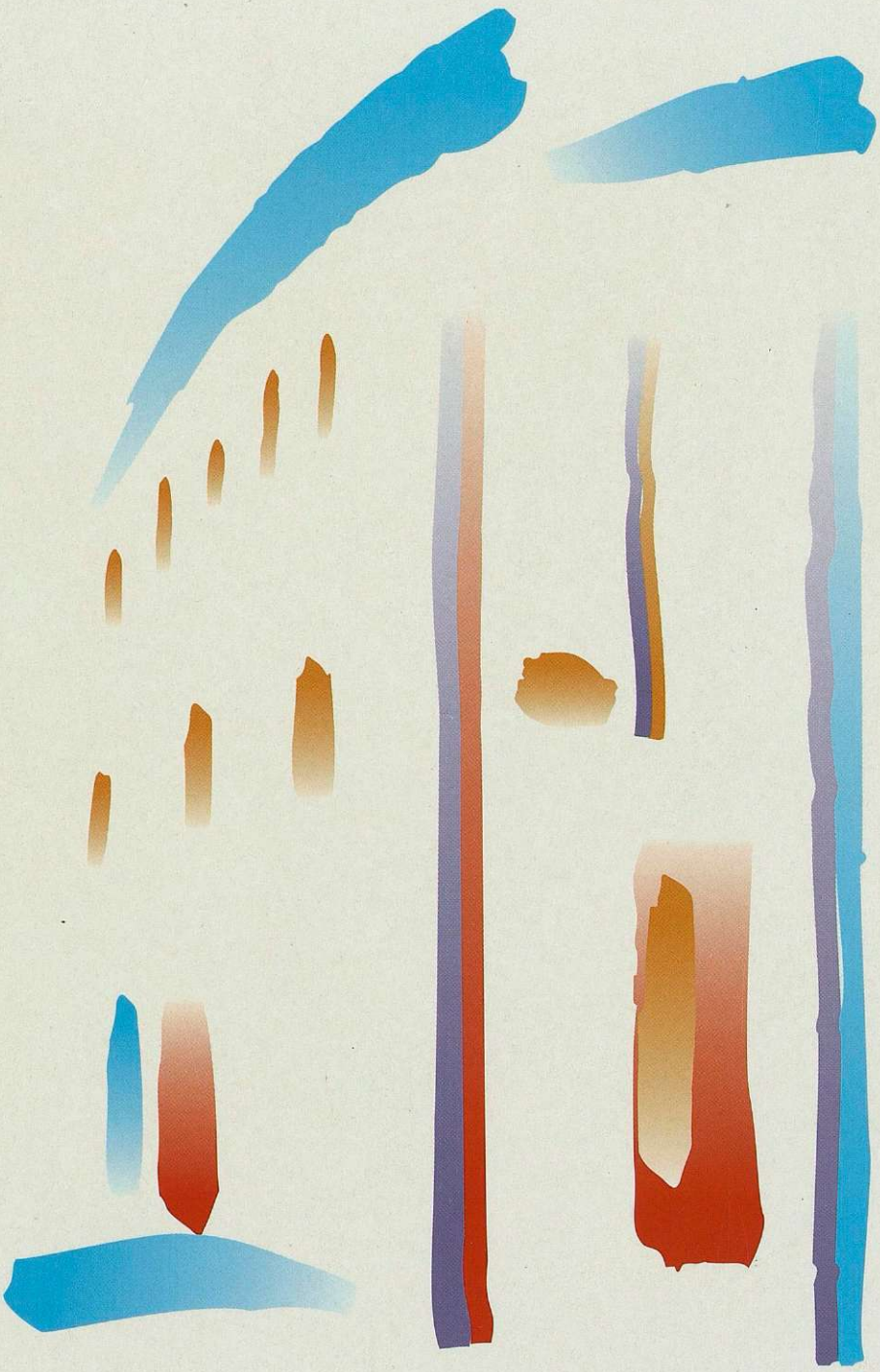
# XIV

## JORNADAS DE ARCHIVOS MUNICIPALES

# EL ACCESO A LOS DOCUMENTOS MUNICIPALES

Parla 23-24 de mayo de 2002



La Suma de Todos

CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES
Comunidad de Madrid

Ayuntamiento
de Parla

Grupo de Archiveros
Municipales de Madrid

# XIV JORNADAS DE ARCHIVOS MUNICIPALES

## El acceso a los documentos municipales

CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES

**Comunidad de Madrid**

© De la presente edición:
Consejería de Cultura y Deportes de la Comunidad de Madrid e
Ilmo. Ayuntamiento de Parla.

© De los textos: sus autores.

Diseño: Arts&Press

Tirada: 2.000 ejemplares

Edición: Julio 2006

Imprime B.O.C.M.

Impreso en España

Depósito legal: M-26.804-2006
ISBN: 84-451-2236-3

# Índice

Grupo de Archiveros Municipales de Madrid 5

Ponencia
Los documentos municipales: propuesta de acceso 7
Legislación general sobre acceso 26
Legislación que contiene regulación del acceso sobre materias específicas 27
Cuadro de Organización: Clasificación, valoración y acceso 29
Propuesta de accesibilidad a los documentos municipales 45
Bibliografía 161

Ponencia
El derecho de acceso a la documentación pública en la Administración Local 163
Sentencias sobre el derecho de acceso 182
Bibliografía básica 183

Comunicaciones
Origen histórico de la regulación del derecho de acceso a los archivos municipales de España 185
La normativa de acceso a los documentos en los archivos municipales españoles en el marco de las normativas de la Unión Europea y de sus Estados Miembros 191
Incertidumbre ante las demandas de acceso a los documentos muncipales: Legislación y praxis 201

Ponencia
El mito de la transparencia en un sistema democrático: El derecho de acceso a los documentos públicos en España 211

Comunicaciones
El derecho de información en las Corporaciones Locales 225
La información de los Archivos como soporte y base de la Administración 229
El acceso a las fotografías en el Archivo municipal de Barcelona 233
Indicadores de gestión para los archivos municipales 239

Ponencia
Firma electrónica y autoridades de certificación: El notario electrónico 247

Comunicaciones
¿El archivo en casa?: El acceso y las nuevas tecnologías 255
El acceso a los documentos municipales y las nuevas tecnologías 261
Archivos en la web. Sistemas de descripción, búsqueda y recuperación del documento electrónicas 269

# Grupo de Archiveros Municipales de Madrid

Dª. Inés Arenas Murillo. *Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón*

Dª. Pilar Baleriola Bassadone. *Ayuntamiento de Madrid*

Dª. Blanca Bazaco Palacios. *Ayuntamiento de Fuente El Saz de Jarama*

Dª. Almudena Bollaín Covarrubias. *Ayuntamiento de Venturada, Cabanillas, El Molar*

Dª Soledad Benito Fernández. *Ayuntamiento de Móstoles*

Dª. Valentina Berrocal Margallo. *Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz*

Dª Luisa Cano Moya. *Ayuntamiento de Fuenlabrada*

Dª Carmen Cayetano Martín. *Ayuntamiento de Madrid*

D. Julio Cerdá Díaz.*Ayuntamiento de Arganda del Rey*

Dª. Vicenta Cortés Alonso. *ANABAD*

Dº. Rosa Corregidor Torres. *Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial*

Dª: Carmen Cubero Carabantes. *Ayuntamiento de Parla*

Dª. Ana Duplá del Moral. *Comunidad de Madrid*

Dª. Belén Duque Fuentetaja. *Comunidad de Madrid*

Dª. Paloma Fernández Gil. *Ayuntamiento de Alcorcón*

Dª. Mercedes García Gutierrez. *Ayuntamiento de Griñón*

Dª. Pilar Gómez Aláez. *Ayuntamiento de Guadarrama*

Dª. Concepción Gómez Carrillo. *Ayuntamiento de Navacerrada*

Dª. Carmen González Vicente. *Ayuntamiento de Coslada*

D. Santiago Izquierdo González. *Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes*

Dª. Mª Jesús López Portero. *Ayuntamiento de Valdemoro*

Dª. Ana Luzón García. *Ayuntamiento de El Escorial*

Dª. Magdalena Merlos Romero. *Ayuntamiento de Aranjuez*

Dª. Julia Mª Rodríguez Barredo. *Ayuntamiento de Alcobendas*

Dª. Mª. Isabel Romá Ribes. *ANABAD*

D. Alfonso Ruiz Cagigal. *Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón*

Dª. Ángeles Salvador Fernández. *Ayuntamiento de Navalcarnero*

Dª. Isabel Seco Campos. *Ayuntamiento de Getafe*

Dª. Nuria Sesmero Blas. *Ayuntamiento de Collado Villalba*

Dª. Susana Torreguitart Búa. *Ayuntamiento de San Fernando de Henares*

D. Eugenio Villarreal Mascaraque. *Ayuntamiento de Leganés*

# Los documentos municipales: propuesta de acceso

Grupo de Archiveros Municipales de Madrid

*El derecho de acceso a los archivos y registros administrativos es, sin duda, el más trascendental y está llamado a transformar radicalmente los hábitos tradicionales de nuestra Administración, que a partir de ahora está emplazada a actuar en despachos de cristal, a la vista de todos los ciudadanos y no sólo de los interesados en cada procedimiento concreto*[1].

Han transcurrido ya once años desde la celebración de las *Terceres Jornades d'Arxivistica*, organizadas por la Asociación de Archiveros de Cataluña y celebradas en Gerona, y las convocadas por ANABAD, que tuvieron lugar en Zaragoza, donde se presentaron excelentes trabajos de investigación encaminados a clarificar conceptos difusos en cuanto a la accesibilidad documental[2]; sin embargo, la problemática que entraña el acceso a los archivos no ha perdido un ápice de interés y sigue preocupando e interesando al colectivo de la profesión archivística. Desde entonces, nuevas disposiciones legales han contribuido a complicar, aún más si cabe, el difuso papel que debe desempeñar el archivero, como responsable de la libertad de acceso a la información y garante, a su vez, de la preservación del derecho de intimidad de terceros, ante la consulta del ciudadano.

## 1. INTRODUCCIÓN

Aunque nos debemos remontar al reinado de Isabel II para constatar el inicio de las primeras medidas liberalizadoras del acceso a los archivos[3], no será hasta la llegada de la democracia cuando el derecho a la información por parte de los ciudadanos, como garantía de la transparencia administrativa, unido, y no por ello contrapuesto, a la preservación de la intimidad de terceros, ha suscitado un gran interés entre los profesionales de la Archivística y del Derecho Administrativo.

A partir de la Carta Magna, promulgada en 1978, en donde se recogía el derecho de acceso a los documentos por parte de los ciudadanos de forma muy genérica[4], pocas disposiciones posteriores han venido a clarificar este aspecto de la profesión archivística que, en muchas ocasiones, suscita contradicciones en el proceder del archivero, a veces de complicada resolución. Si bien es cierto que hoy el profesional de los archivos está respaldado por un variado repertorio legislativo, las disposiciones suelen prestarse a interpretaciones contradictorias, motivo por el cual el archivero se ve obligado a tomar decisiones en dependencia de su propio criterio, incluso en disonancia con otros colegas.

En este sentido, y como ya han apuntado algunos autores[5], nos preguntamos si está el archivero abocado a ser juez y orientador de conciencias, o si debe mediar siempre entre un ciudadano, exigente a la hora de acceder a los fondos documentales más recientes, y una administración que manifiesta una actitud restrictiva en la consulta por salvaguardar su propio interés o el de particulares; podemos profundizar aún más ¿qué papel corresponde desempeñar al archivero ante ese interés manifiesto de algunas administraciones en destruir determinados documentos para impedir su acceso por la vía más drástica, y que no está posibilitando la continuidad y preservación de la memoria histórica de un pueblo?

La experiencia cotidiana nos está demostrando que no siempre va a predominar un derecho que marca la ley y que el archivero puede quedar convertido en mero ejecutor de los mandatos de la Administración fomentando, a su pesar, el secretismo

[1] GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T. R.: *Curso de Derecho Administrativo, II*, Madrid, Cívitas, 1993, p. 467.

[2] *PONÈNCIES DE LES TERCERES JORNADES D´ARXIVISTICA DE CATALUNYA, Lligall* (1991), nº 3 y *ACTAS del V Congreso Nacional de la Asociación de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas*, Boletín de ANABAD (1991), XLI, nº 3-4.

[3] Real Orden de 20 de abril de 1844, dictando reglas para franquear los archivos a personas estudiosas.

[4] Art. 105. b): "El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de as personas".

[5] COUTAZ, G.: "L'archiviste entre le droit à l'information et la protection des informations reserves", *Lligall* (1998), nº 12, pp. 205-219.

en detrimento del derecho a la información que la legislación otorga al ciudadano.

Si a lo anteriormente expuesto añadimos la incorporación a nuestros archivos de documentos en otros soportes distintos al papel y el acceso a la información por medio de redes, nos estamos sumergiendo en una vorágine que debemos superar rápidamente. Conocimientos informáticos específicos y medios materiales suficientes nos permitirán seguir desempeñando nuestras funciones según dictara el mandato constitucional: garantía de acceso para unos, pero sin interferencia en la intimidad de otros.

El Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, consciente de una situación que preocupa al colectivo profesional, considera que es necesario adoptar acuerdos uniformes, válidos para la mayoría de archiveros municipales; ése es el objetivo que para estas Jornadas nos hemos propuesto y que recogemos en el trabajo de investigación que ahora les presentamos.

## 2. NORMATIVA REGULADORA

### 2. 1. Estados Unidos, Francia e Italia: evolución legislativa

La tendencia al secretismo por parte de la Administración ha sido constante, pues la memoria histórica se ha conservado a lo largo de los siglos para favorecer al poder político. Se debe tener en cuenta que los archivos nacen con el fin de facilitar el funcionamiento de la propia institución productora de los documentos que custodia.

Tendrá que llegar el siglo XVIII para que se produzca una transformación profunda en las prácticas archivísticas, factible por el redescubrimiento de la noción de "democracia", según la cual la soberanía reside en el conjunto de los ciudadanos. En este sentido, Suecia va a ser el país pionero en la apertura de los archivos con la "Real Ordenanza sobre la libertad de prensa" de 1766, por la que se garantiza el derecho de los ciudadanos a acceder a documentos oficiales en materia contenciosa y administrativa[6].

Posteriormente fue Francia, con la *ley messidor año II* de 24 de junio de 1794. En su artículo 37 se permite el acceso a todos los ciudadanos a los documentos depositados en los archivos en los días y horas que se fijaran. En dicho precepto, a través de una serie de decretos de organización de archivos, se dieron unos plazos tan amplios respecto a la antigüedad para la comunicación de los documentos que convirtieron la ley en papel mojado.

No es hasta después de la II Guerra Mundial cuando leyes y reglamentos van a facilitar el acceso no sólo a los documentos históricos sino a los documentos administrativos más recientes y actuales. Esta apertura se debió, sin duda, al interés de los aliados en conocer los archivos del III Reich para investigar y difundir los crímenes nazis, y también por la importancia que empiezan a cobrar los medios de comunicación; no olvidemos que en las sociedades democráticas modernas empieza a aparecer la noción de "derecho a la información"; derecho que será considerado en lo sucesivo como un verdadero derecho democrático[7]. En 1966 se promulga en Estados Unidos la "Freedom of Act" (FOIA), convirtiéndose en la primera ley que consagra la publicidad como regla general y el secreto como excepción[8]. Podrá acceder a la documentación, se dice en la ley, cualquier persona, estadounidense o extranjera, sociedades e incluso gobiernos extranjeros. El solicitante deberá describir razonablemente el documento al que quiere acceder, no admitiéndose peticiones genéricas; la Administración, sin embargo, estará obligada a poner a disposición del solicitante los medios necesarios para que pueda realizar la identificación de los documentos.

Las limitaciones que la FOIA impone al derecho de acceso podrían resumirse a los documentos que afectan a la defensa nacional, política exterior, protección del secreto vinculado a las necesidades de la acción administrativa, secreto comercial e industrial y a la intimidad de las personas. En los casos de documentos que contengan datos referentes a la vida privada, los afectados pueden acceder a ellos bien a través de la FOIA o de la Privacy Act.

En caso de denegación del acceso a la consulta, la Administración debe justificarla. De cualquier forma, la denegación se puede recurrir administrativamente. Si los recursos ordinarios no prosperaran la ley prevé la vía judicial y los tribunales están obligados a dar preferencia a estos procesos frente a otros.

Entre los años 1974 y 1976 la ley fue modificada: se abreviaron los plazos, se flexibilizaron las exigencias de identificación de los documentos y se introdujo la posibilidad de comunicación parcial de los mismos. Para finalizar el análisis sobre el derecho de acceso en Estados Unidos, debemos decir que según el partido político gobernante se producen medidas que restringen o amplían el acceso a los documentos.

En Europa la situación no ha sido muy distinta a la de Estados Unidos. Las demandas de ciudadanos, investigadores y medios de comunicación en acceder a una información cada vez más reciente ha motivado que se haya tenido que adaptar la normativa. Se han elegido países como Francia e Italia por poseer en su ordenamiento jurídico, legislación específica del derecho que estamos analizando. La administración francesa, a pesar de la emblemática ley 7 messidor, ya citada, se ha caracterizado por su secretismo; será en 1978 cuando regule el acceso a los documentos administrativos a través de la ley 78-753, de 17 de julio, de documentos administrativos y la 79-18, de 3 de enero, sobre archivos. La ley 78-753 ha sido recientemente modificada por la ley 2000-321, de 12 de abril, de los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones.

El principio general es el libre acceso por parte de los ciudadanos a aquellos documentos tramitados, no sólo a los emanados de las Administraciones Públicas sino también a aquellos

6 SECO CAMPOS I.: "El derecho de acceso a la documentación: Problemas jurídicos y prácticos", *Boletín de ANABAD* (1991), XLI, nº 3-4, p. 32.

7 LAJEUNESSE, M. et GRAVEL, F.: "L'utilisation des archives pour la défense et la promotion des drotis du citoyen", *Archivum* (2000), XLV, pp. 171-89, p. 171.

8 El presidente Johnson pronunció estas palabras al promulgar la ley: "Una democracia funciona en condiciones inmejorables cuando el pueblo tiene a su disposición todas las informaciones compatibles con la Seguridad del Estado. Nadie debe rodear sus decisiones con una malla de secretos". Por su parte el Fiscal General declaró: "Si verdaderamente el Estado está designado por el pueblo, existe a través del pueblo y está concebido para el pueblo, el pueblo debe conocer sus actividades. Nada disminuye la democracia como el secreto". Vid. en DESANTES GUANTER, J. M.: *Teoría y régimen jurídico de la documentación*, Madrid, EUDEMA, 1987, p. 136.

producidos por órganos o personas privadas que tengan como cometido el desarrollo de una misión de servicio público[9]. Se restringe el acceso a aquella documentación que afecte a las deliberaciones del Gobierno y de autoridades relevantes del poder ejecutivo, a la defensa nacional, política exterior, seguridad del Estado, seguridad pública y seguridad de las personas, economía y hacienda pública, procesos judiciales, infracciones fiscales o aduaneras y aquellos secretos protegidos por una ley específica. Aquellos documentos administrativos referentes a la vida privada, expedientes personales, documentos que emitan una apreciación o un juicio de valor sobre una persona nominalmente designada o fácilmente identificable o aquellos que revelen el comportamiento de una persona y su divulgación pueda causarle perjuicio, sólo podrán ser consultados por el interesado. Las informaciones de carácter médico no pueden ser consultadas directamente por el interesado sino por mediación de un médico que él designe a tal efecto.

Se pueden consultar todos los documentos que no se encuentren dentro de las categorías anteriores; ahora bien, los documentos que no sean susceptibles de consulta de acuerdo con el contenido de la ley 78-753, y su modificación 2000-231, lo serán a partir de que cumplan los plazos de antigüedad establecidos en la ley 79-18 de archivos[10].

El ejercicio de este derecho queda garantizado por la CADA (Commissión d'Accès aux Documents Administratifs), órgano de naturaleza consultiva encargado de velar por la libertad de acceso a los documentos administrativos y a los archivos públicos. Emite dictámenes sobre las reclamaciones que le presentan los administrados y aconseja a las autoridades competentes la aplicación de la legislación (tanto la de acceso a los documentos administrativos como la ley 79-18 de archivos); propone además las medidas reglamentarias que faciliten la aplicación del derecho de acceso y refuercen la transparencia administrativa.

Si el acceso a un documento es denegado el administrado dispondrá de dos meses para recurrir ante la CADA, quien, a su vez, contará con un plazo de un mes, desde la fecha del registro de entrada, para responder. La presentación de la reclamación ante la CADA es previa a cualquier recurso contencioso.

La CADA emite distintos dictámenes; lo más frecuente es que la respuesta sea favorable a la comunicación del documento en litigio. En un número limitado de casos la respuesta puede ser desfavorable por el propio contenido del documento, porque no haya finalizado su trámite, o porque el documento solicitado quede fuera de su competencia, al no afectarle la ley de 17 de julio. Se puede dar la circunstancia de que, por diferentes motivos, el interesado consulte el documento antes de que la CADA emita su informe, en ese caso el recurso quedaría sin efecto[11].

Por su parte, en el ordenamiento italiano el acceso queda regulado por la ley 241/1990, de nuevas normas en materia de procedimiento administrativo y de derecho de acceso a los documentos administrativos. Esta ley se desarrolló mediante Decreto del Presidente de la República de 27 de junio de 1992, Decreto número 352: "Reglamento para la disciplina de la modalidad del ejercicio y de los casos de exclusión del derecho de acceso a los documentos administrativos". La ley establece el principio general del derecho de acceso, pero la solicitud debe ser motivada a diferencia de la legislación norteamericana y francesa[12].

La ley será de aplicación para todas las Administraciones Públicas[13] y para los concesionarios de servicios públicos.

Los casos de exclusión son los habituales en otras legislaciones. Los secretos de Estado u otros supuestos de secreto o de prohibición de divulgación previstos en el ordenamiento (art. 24.1). El art. 24.2 restringe el acceso a los documentos que puedan afectar a la defensa nacional, relaciones internacionales, política monetaria y de divisas, orden público, prevención y represión de la criminalidad, intimidad de terceros, personas, grupos y empresas, garantizando, sin embargo, a los interesados la consulta de los actos relativos a los procedimientos administrativos cuyo conocimiento sea necesario para garantizar sus propios intereses jurídicos. Este enunciado ha sido desarrollado por el art. 8 del Reglamento anteriormente citado.

Además de la normativa general, por vía reglamentaria cada una de las Administraciones individualizará los documentos que ha generado, y establecerá los plazos en que esos documentos van a estar excluidos del acceso.

Una vez realizada la solicitud pertinente la administración tiene un plazo de treinta días para responder a la petición; la negación, limitación o aplazamiento del acceso deberán ser motivados, con referencia específica a la normativa vigente y a la individualización de las clases de documentos excluidos del acceso, según el art. 24. 4 de la ley de 7 de agosto de 1990, así como a las circunstancias de hecho por el cual la petición no puede ser autorizada[14]. No obstante, el ciudadano puede recurrir ante el tribunal administrativo regional, que en el término de treinta días debe resolver el recurso.

Al igual que ocurre con la ley francesa, se establece una Comisión de Acceso, órgano colegiado similar a la CADA. La Comisión está presidida por el Subsecretario de Estado de la Presidencia del Consejo de Ministros e integrada por dieciséis expertos en materia de acceso: representantes de los ciudadanos

[9] MESTRE DELGADO, J. F.: *El derecho de acceso a archivos y registros administrativos. (Análisis del artículo 105.b) de la Constitución)*, Madrid, ed. Cívitas, 1998, p. 114.

[10] Actualmente está en trámite el proyecto de ley nº 3143 de 14 de junio de 2001 de la sociedad de la información cuyo Titulo 1º "Del acceso a la información" garantiza a todos el acceso a los datos públicos conservados por las Administraciones Públicas y empresas privadas encargadas de una gestión de servicio público. En su art. 4 plantea el principio de libre comunicación de los archivos cualquiera que sea su soporte, su ubicación y su modo de conservación pero algunos fondos no pueden ser divulgados inmediatamente. Se reducen los plazos de acceso respecto a la ley 79-18: un plazo de veinticinco años se aplicará a los documentos relativos a las deliberaciones gubernamentales, archivos de autoridades responsables del ejecutivo, moneda, economía, secreto comercial e industrial e infracciones fiscales y aduaneras. Un plazo de cincuenta años será observado para los documentos referentes a la defensa nacional, expedientes judiciales y para los que contengan estimaciones personales y deberá ser respetado un plazo de cien años para los registros de nacimiento, para los archivos públicos concernientes a menores y para los documentos que contengan informaciones técnicas o científicas sobre armas de destrucción masiva.

[11] www.cada.fr.

[12] FERNÁNDEZ RAMOS, S.: *El derecho de acceso a los documentos administrativos*, Madrid, Marcial Pons. Ediciones Jurídicas y Sociales, 1997, p. 168.

[13] MESTRE DELGADO, J. F.: *Op. cit.*, p. 116.

[14] Art. 7 del Reglamento para la disciplina de la modalidad del ejercicio y de los casos de exclusión del derecho de acceso a los documentos administrativos.

(parlamentarios), del mundo académico (docentes universitarios), de la Administración Pública y de la Administración de Justicia (magistrados y abogados del Estado). Tiene como misión dictaminar sobre los reglamentos aprobados por las Administraciones para identificar las clases de documentos excluidos del acceso, coordinar la actividad administrativa en materia de acceso, impartir las oportunas disposiciones por medio de directivas, informar anualmente al Parlamento y al Presidente del Consejo de Ministros acerca del estado de actuación de la ley 241/1990 y proponer al gobierno modificaciones de los actos legislativos con el fin de dar aplicación a los principios contenidos en la ley. Esta Comisión, a diferencia de la CADA, está integrada por un número mayor de miembros, sin embargo, entre sus competencias no está la de intervenir en un recurso previo a la vía jurisdiccional.

A modo de conclusión, señalaremos que el análisis de los ordenamientos jurídicos de estos países incide en que el derecho de acceso garantiza la transparencia, favorece el ejercicio imparcial de la Administración y mejora las relaciones entre ésta y el ciudadano.

## 2. 2. España: marco legal

En nuestro país la situación no ha sido tan favorable. Habrá que esperar a la llegada de la democracia y a la promulgación de la Carta Magna para que se reconozca a los ciudadanos el derecho a acceder a la documentación conservada en los archivos. No hay que olvidar que desde el siglo XVI existe ya una preocupación latente en el recién creado Archivo de Simancas (1543). En su reglamento se recoge la posibilidad de acceder a copias de los documentos allí custodiados, pero no a su consulta, ya que este derecho se reservaba únicamente a la Administración y, en contadas ocasiones, a los historiadores oficiales[15].

A lo largo del siglo XVIII tiene lugar un movimiento de renovación historiográfica; los eruditos basan sus tratados en documentos auténticos e incluso los propios monarcas apoyan a ciertos estudiosos para que elaboren y editen las fuentes documentales del Estado[16]. De estos trabajos surgen los primeros lamentos por las graves pérdidas de documentos, el mal estado en que se encontraban los archivos y los problemas planteados por el acceso, todavía sujeto a la obtención del permiso real.

Debemos esperar al siglo XIX para que en España se produzca una tendencia liberalizadora. Durante el reinado de Isabel II, mediante la Real Orden de 20 de abril de 1844, por la que se establecen las *Reglas para franquear los archivos a las personas estudiosas*, los archivos se abren a nacionales y extranjeros, pero no nos engañemos, solamente se podrá acceder a aquellos depósitos puramente literarios (art. 1), y a documentos anteriores a 1700, precisamente cuando comienza a reinar en España la Casa de Borbón. Las restricciones al acceso son amplísimas y afectan, sobre todo, a la seguridad del Estado (art. 3) y a la intimidad de las personas (art. 4); como se puede comprobar se contemplan limitaciones al acceso que se incluirán en una legislación posterior. No obstante, esta Real Orden presenta una innovación: ya no se necesita el permiso real para consultar los documentos que dicha norma autoriza.

En el transcurso del siglo XIX no se avanzará mucho más respecto a la consulta de los documentos obrantes en los archivos; el distinto grado de apertura dependerá de los avatares políticos, aunque hay que considerar que las diversas normativas irán reduciendo los plazos para acceder a los documentos históricos.

En el siglo XX, durante la etapa preconstitucional, el secreto ha sido la tónica dominante. En primer lugar, aludiremos a la *Ley de Procedimiento Administrativo*, de 17 de julio de 1958, donde se dispone que los administrados que acrediten un interés concreto pueden solicitar copias o certificaciones de documentos depositados en determinados archivos administrativos y aquellos que argumenten la condición de interesados podrán acceder a la documentación en trámite[17].

En 1966 se publica la Ley de Prensa e Imprenta, de 18 de marzo; en su art. 7 se reconoce la obligación de facilitar información oficial a publicaciones periódicas y agencias informativas pero con muchas excepciones.

Si analizamos ahora la Ley 9/1968, de 5 de abril, Sobre Secretos Oficiales, (B.O.E. 06/09/68), modificada por la Ley 48/1978, de 7 de octubre, vemos cómo en su preámbulo se señala el principio general de publicidad para, a continuación, imponer limitaciones:

*"...las medidas de protección eficaces son las que la propia Administración ha de establecer para garantizar que los documentos o materiales en que físicamente se reflejan los secretos no puedan ser conocidos más que por aquellas personas que, por razón de su contenido, estén autorizadas a ello".*

Creemos que con lo establecido en el preámbulo sobra cualquier comentario.

Como colofón a la normativa que nos ocupa referente al acceso en esta época, cabe citar la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobada por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, que impone a los funcionarios el deber de guardar secreto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo.

Se puede observar, pues, que el acceso a los archivos administrativos queda absolutamente reservado a la discrecionalidad de la propia administración, en la que primaba el secreto y la confidencialidad; en cuanto a los archivos históricos se permite su consulta sólo a investigadores acreditados.

Las tendencias aperturistas que se daban en Europa en la segunda mitad de siglo XX no se desarrollaron en España debido, claro está, a la situación política; se tendrá que esperar a la democracia y a la promulgación de la Constitución para que el acceso a los archivos sea un derecho reconocido a todos los ciudadanos[18].

---

15 Instrucciones para su Gobierno. 1588.

16 SECO CAMPOS, I.: *Op. cit.*, p. 32.

17 FERNÁNDEZ RAMOS, S.: *Op. cit.*, p. 294.

18 Un estudio más exhaustivo de la evolución histórica del derecho de acceso lo ha desarrollado FERNÁNDEZ RAMOS, S.: *Op. cit.*, pp. 255-311 y "El derecho de acceso a los documentos públicos en el marco del sistema archivístico (Las conexiones entre el derecho de acceso a los documentos administrativos y la legislación sobre archivos)", en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos*, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 2001, pp. 17-46; LLANSÓ I SANJUÁN, J.: "L'accés a la documentació a l'Estat espanyol. Una panorámica histórica", *Lligall*, (1991), nº 3, pp. 13-29; MESTRE DELGADO, J. F.: *Op. cit.*, pp. 38-50 y SECO CAMPOS, I.: *Op. cit.*, pp. 30-35.

### 2. 2. 1. El acceso a los documentos en la legislación general

*La Constitución de 1978*

La promulgación de la Constitución Española, punto de partida de nuestro actual ordenamiento jurídico, al consagrar con rango constitucional el derecho de acceso en su artículo 105 b): *"el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas"*, supuso una innovación importante, y ahí estriba la diferencia con otros países como Francia, Italia y Estados Unidos, cuyo derecho de acceso quedaba garantizado mediante leyes ordinarias.

En los primeros años se produjeron diferentes opiniones en cuanto a su aplicación, es decir, si se trataba de un derecho de aplicación inmediata[19] o había que esperar hasta su regulación por ley[20]; bien es cierto que, siguiendo al profesor Mestre Delgado, parece que esta cuestión ahora tiene menos importancia, ya que, en desarrollo del citado art. 105 b), la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre, reguló con carácter general el derecho de acceso en sus artículos 35 h) y 37[21].

El derecho de acceso que estamos analizando no ha sido considerado por el legislador como un derecho fundamental, al encuadrarlo en el Título IV, de *Gobierno y Administración* y no en el Título I, de los *Derechos y Deberes fundamentales*. Pero sí es verdad que este derecho, considerado como principio constitucional, está estrechamente ligado a derechos fundamentales, como el reconocido en los artículos 20.1 a) y d), correspondientes al derecho a la información: los ciudadanos tienen derecho a conocer los documentos obrantes en los archivos, en cuanto fuente de información de las actividades de las Administraciones Públicas[22]; también se declara en su art. 23.1 que "los ciudadanos tienen derecho a participar en los asuntos públicos"; ello implica que para que el ciudadano participe en las decisiones públicas deberá estar informado[23]. El profesor Mestre Delgado[24] adscribe el derecho de acceso a la tutela judicial efectiva; nuestra Carta Magna, en su art. 24, reconoce que *"todas las personas tienen derecho a obtener la tutela judicial efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, sin que en ningún caso pueda producirse indefensión"*. Finalmente, delimitando el derecho de acceso, se relacionará con el derecho al honor, a la intimidad personal y a la propia imagen, todos ellos recogidos en el art. 18.1. En conexión con el derecho a la intimidad, cabe mencionarse el art. 18.4, donde se lee que "La ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos". Hay que reseñar la interconexión del articulo 105 b) con el mandato constitucional recogido en los artículos 44.1 y 46, artículos en los que se menciona el derecho de acceso a la cultura y la obligación de los poderes públicos de velar por la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico.

*Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (LPHE), (B.O.E. 29/06/85)*

Con anterioridad al texto constitucional, en la legislación que regulaba el acceso a los archivos primaba, sobre todo, la conservación de los documentos, que ocasionaba una desconfianza hacia el solicitante y unas técnicas de control del usuario hasta cierto punto exageradas.

Después de la promulgación de la Constitución los planteamientos cambian y se precisa una ley que permita desarrollar los mandatos enunciados en los artículos 44 y 46 que garantizan el acceso a la cultura de todos los españoles por igual (art. 44) y la conservación y enriquecimiento del patrimonio histórico y artístico (art. 46).

Cumpliendo las premisas constitucionales, la LPHE garantiza, en su art. 62, el acceso de todos los ciudadanos españoles a los Archivos, Bibliotecas y Museos estatales, acceso que queda limitado bien por motivos de conservación o por aquellos que la propia institución pueda establecer; de igual manera, los archivos privados habrán de permitir el estudio a los investigadores, previa petición razonada, pudiendo excusarse el titular del archivo cuando suponga una intromisión en su derecho a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (art. 52. 3).

Ahora trataremos de establecer el objeto del acceso. El art. 49 da una nueva definición al Patrimonio Documental, ampliando su extensión, con una notable influencia de la ley francesa 78-753, al relacionar qué documentos integran el Patrimonio Histórico Español, "suponiendo una auténtica innovación, casi una revolución"[25]. Se determina como Patrimonio Documental los documentos generados en cualquier época por organismos o entidades de carácter público, por personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas,

19 Sobre todo la polémica se disparó tras una sentencia del Tribunal Supremo de 16 de octubre de 1979 que declaró que *"el art. 105.b) de la Constitución exige una ley que lo regule y mientras ésta no se elabore y publique no se puede situar a la Administración frente a una laguna legal para resolver situaciones jurídicas, pues la actividad administrativa ha de estar en todo momento sometida al ordenamiento jurídico preestablecido"*. Sin embargo, la sentencia sería criticada por SAINZ MORENO, F.: "El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos", *REDA*, (1980), nº 24, pp. 123. CASTELLS ARTECHE, J. M.: "El derecho de acceso a la Administración Pública", *Revista de Administración Pública*, (1984), nº10, pp. 135-153, p. 149.

20 Teoría defendida sobretodo por POMED SÁNCHEZ, L. A.: *El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos*, Madrid, INAP, 1989.

21 MESTRE DELGADO, J. F.: *Op. cit.* , p. 83.

22 CASTELLS ARTECHE, J. M.: "El derecho de acceso a la documentación administrativa en la actualidad", *Bilduma* (1994), nº 8, pp. 153-176, p. 154; MESTRE DELGADO, J. F.: *Op. cit.*, pp. 96-104; POMED SÁNCHEZ, L. A.: "El acceso a los archivos administrativos: el marco jurídico y la práctica administrativa", *Tría* (1996), nº3, pp. 35-82, p. 44; FERNÁNDEZ RAMOS S.: *Op. cit.* pp. 339-58.

23 CASTELLS ARTECHE, L. A.: "El derecho de acceso a la documentación administrativa....", p. 154; MESTRE DELGADO, J. F.: *Op. cit.*, pp. 85-96, POMED SÁNCHEZ L. A.: "El acceso a los archivos administrativos...", p. 44.

24 MESTRE DELGADO, J. F.: *Op. cit.*, pp. 106-112.

25 MARTÍNEZ GARCÍA, L.: "El sistema español de archivos en la Constitución: La confrontación entre teoría y realidad", *Boletín de ANABAD* (1999), XLIX, nº 3-4, pp. 89-172.

físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos, así como aquellos documentos con una antigüedad superior a cuarenta años, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado; y finalmente, los documentos con una antigüedad superior a los cien años producidos por cualquier entidad particular o persona física. Además, la ley obliga a sus propietarios a conservarlos (art. 52.1). También forma parte del Patrimonio Documental cualquier documento producido en el país y el valor histórico de los documentos será determinante para su inclusión en él.

Debemos reseñar que la Ley regula el acceso a todo el Patrimonio Documental, no sólo a los documentos conservados en los archivos históricos sino también a los documentos tramitados y depositados en los archivos centrales de los entes públicos. Las restricciones al acceso son las contenidas en el art. 105 b) de la Constitución, es decir, la seguridad del Estado (a tenor de lo dispuesto por la Ley de Secretos Oficiales), la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas. Estas exclusiones no son definitivas, pues en relación a los documentos clasificados se puede solicitar permiso a la autoridad que los declaró como reservados; en los demás casos se recurrirá al Jefe del Departamento encargado de su custodia; si se trata de documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, el afectado puede consentir su consulta y si así no fuera, la Ley establece un plazo de veinticinco años desde su muerte, si es conocida la fecha, y de cincuenta años desde la fecha de los documentos si no se conociera, aunque, bien es cierto, que estas autorizaciones especiales raramente se suelen conceder.

Se ha acusado a la Ley de Patrimonio de marcada vocación culturalista, preocupada por la protección de los fondos tanto públicos como privados, encaminada más a facilitar la investigación que a defender intereses estrictamente administrativos, aunque la gestión administrativa sea también objeto de medidas de salvaguarda[26]; una ley que valora sobremanera lo público, con una tendencia estatalista y, sobre todo, una ley que deja en manos de los organismos y autoridades administrativas la regulación efectiva de la documentación[27]. Pero lo cierto es que la regulación del derecho de acceso es más avanzada que la contenida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El art. 57.2 de la Ley de Patrimonio ordena que reglamentariamente se establecerán las condiciones de consulta. A partir de este principio han sido cuatro los ministerios que han regulado el acceso a sus archivos: el de Asuntos Exteriores, por Orden de 2 de abril de 1991 (B.O.E. 11/04/91), el de Presidencia, Orden de 24 de abril de 1997 (B.O.E. 30/04/97), el de Defensa, por Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre (B.O.E. 19/12/98) y, por último, el Ministerio de Interior, que lo hace por Orden de 21 de diciembre de 2000 (B.O.E. 04/01/01). Observamos que son tres los ministerios que regulan el acceso por orden ministerial y uno, el de Defensa, que lo hace por Real Decreto.

*Reglamento de Archivos Militares. Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, (B.O.E. 19/12/98)*

Desarrolla en los artículos 64 al 66 el acceso a los documentos conservados en los archivos militares, que será libre cuando se trate de expedientes correspondientes a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta. El ejercicio de este derecho se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente y sólo podrá ser restringido por las excepciones contempladas en art. 57 de la LPHE y en el art. 37 de la Ley 30/1992. Además, aquellos documentos clasificados de acuerdo con la Ley de Secretos Oficiales se regirán por su legislación específica.

Por lo que se refiere a las restricciones, el ministro de Defensa podrá excluir de la consulta aquellas series documentales, que aún sin estar clasificadas de acuerdo con la ley de Secretos Oficiales, contengan información que pueda afectar a la seguridad del Estado o a la defensa nacional. Se podrá solicitar autorización para la consulta de estas series, que podrá ser o no concedida por el ministro, previo informe de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa. En el caso de que se produzca la denegación deberá ser motivada. Aquellas series documentales excluidas de la consulta por razones de protección a la intimidad serán relacionadas en un listado que podrá ser consultado públicamente por los usuarios del archivo; dichos documentos serán de acceso restringido de acuerdo con los plazos fijados por la LPHE. Se excluyen de la consulta aquellas series que se encuentren en trámite de dictamen por la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa y que afecten a la defensa del honor, la intimidad y la propia imagen. La consulta de estos documentos antes de los plazos fijados para su libre acceso requerirá acreditar el consentimiento de los afectados o de sus herederos. Si en un mismo expediente o documento se incluyen datos de carácter personal, clínico o policial de varias personas será preciso la autorización de los afectados y si no la hubiere, se servirá únicamente la documentación del afectado que haya dado su consentimiento y si este último extremo no fuera posible se realizarán copias en las que puedan ser despersonalizados los datos que afecten a terceros. Asimismo, faculta al director del archivo para servir reproducciones despersonalizadas cuando estime que algunos expedientes contengan datos que puedan dañar derechos de terceros, comunicándolo así a los usuarios.

El reglamento autoriza a los directores de los archivos la posibilidad de excluir de manera cautelar de la consulta aquellos documentos que, siempre a su juicio, contengan información que pueda afectar a alguna de las causas de restricción del acceso y sobre la que todavía no haya un pronunciamiento expreso por parte de la Comisión Calificadora; dicha exclusión será provisional.

Son tres los ministerios que han sistematizado el acceso a sus archivos por orden ministerial y cuyos contenidos se estudian a continuación.

[26] CASTELLS ARTECHE, L. A.: "El derecho de acceso a la documentación administrativa...", p. 161.

[27] DESANTES GUANTER, J. M.: *Op. cit.*, pp. 41-47.

*Orden de 2 de abril de 1991, por la que se regula el acceso a los archivos del Ministerio de Asuntos Exteriores (B.O.E. 11/04/91)*

*Orden de 24 de abril de 1997, por la que se regula el acceso al Archivo Central del Ministerio de la Presidencia (B.O.E. 30/04/97)*

*Orden de 21 de diciembre de 2000, por la que se crea la Comisión calificadora de documentos administrativos del Ministerio del Interior y donde se regula el acceso a los archivos de él dependientes (B.O.E. 04/01/01)*

Según el articulado de dichas disposiciones, los fondos documentales custodiados en los archivos centrales de los ministerios podrán consultarse con las excepciones impuestas por la legislación vigente. En el Ministerio de Asuntos Exteriores los documentos que afecten a materias clasificadas por Ley, a la seguridad y defensa del Estado o a la averiguación de los delitos, podrán ser consultados cuando haya transcurrido el plazo fijado por la autoridad que hizo la declaración o a los veinticinco años de los documentos y antes si así lo autoriza el órgano que hizo la clasificación. En cuanto al Ministerio de Presidencia, será el Jefe de su Archivo quien consultará con la Dirección General del Secretariado del Gobierno y con el órgano competente del Ministerio de Defensa, la viabilidad del acceso; de confirmarse dicha incidencia, el Secretario General Técnico rechazará la solicitud en lo relativo a los documentos afectados, remitiendo al interesado a la autoridad que realizó la clasificación para la obtención de una licencia específica.

El acceso a los documentos que contengan datos personales que afecten a la intimidad de las personas, vida privada, familiar, honor y propia imagen, según la Orden del Ministerio de Asuntos Exteriores, se regirá por el art. 57.1 de la LPHE. En Presidencia se podrá acceder a ellos si se someten a procesos técnicos que garanticen la omisión de dichos datos en el momento de la consulta. Conforme a la Orden se tratará por todos los medios que a partir de la información suministrada sea imposible reconstruir los datos personales omitidos. Las solicitudes de acceso hechas en el Ministerio del Interior serán resueltas por el Secretario General Técnico previo informe del órgano productor, especificando dicha Orden que en el caso de documentos de carácter policial, la resolución deberá ajustarse a lo dispuesto en el informe de la oficina generadora del documento.

Las peticiones irán dirigidas al Secretario General Técnico, que determinará si procede o no la autorización de la consulta en aquellos casos excluidos del acceso, previo dictamen de la Comisión Calificadora de Documentos del correspondiente ministerio o bien de la autoridad que hizo la clasificación. Deberán concretarse tanto los documentos solicitados como los fines de la investigación.

*Real Decreto 139/2000 de 4 de febrero por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos (B.O.E. 11/02/00)*

Han debido transcurrir quince años desde su creación[28] para que se promulgue el Real Decreto que regula su funcionamiento y competencias. Está compuesta por nueve miembros, actuando como Presidente el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura. Por iniciativa del Presidente de la Comisión se podrán crear cuantas subcomisiones considere necesarias, determinando su composición y cometidos; dichas subcomisiones estarán asesoradas por archiveros que desarrollen sus funciones en cualesquiera de los archivos de titularidad estatal y técnicos de los organismos relacionados con la documentación que se estudie.

Le corresponde estudiar y dictaminar sobre: los plazos de permanencia de los documentos en los archivos de oficina, central, intermedio e histórico, las transferencias, la accesibilidad y utilización de los documentos y series documentales, la correcta aplicación de los dictámenes emitidos relacionados con plazos, transferencias y acceso a los documentos, así como cualquier otro asunto sobre materia archivística que tenga relación con sus competencias.

Las comisiones calificadoras de los distintos ministerios informarán a la Comisión Superior de las denegaciones de acceso que se hayan producido en sus respectivos ámbitos.

A diferencia de la CADA francesa esta Comisión, ante cualquier negativa de acceso, no tiene entre sus atribuciones la de servir de intermediario entre el ciudadano y la Administración.

*Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LPAC), (B.O.E. 27/11/92)*

Deroga, casi en su totalidad, la ley de Procedimiento Administrativo de 1958. En el art. 35 a) del título IV "De la actividad de las Administraciones Públicas" se recoge el derecho de los ciudadanos[29] "a conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados[30] y obtener copias de los documentos contenidos en ellos". El derecho de acceso a la documentación administrativa se reafirma en el apartado h) de dicho artículo: "... en los términos previstos en la Constitución y en ésta u otras leyes". Asimismo, el art. 37 dispone el acceso a los documentos que, integrados en un expediente, correspondan a procedimientos concluidos cuando se produzca la solicitud, restringiendo el acceso a los documentos en trámite únicamente a quien tenga la condición de interesado, sin importar la forma de expresión o el tipo de soporte[31], incluyéndose, evidentemente, los documentos electrónicos.

Es el momento de plantear las siguientes cuestiones: ¿qué ocurre con aquellos documentos que nos transfieren las oficinas y que no han dado lugar a procedimiento alguno? ¿y con aquellas series documentales que no son expedientes como, por ejemplo, los Libros de Acuerdos del Pleno? y aún más, ¿son consultables los memorándum, estudios, dossieres y toda la documentación de apoyo informativo que nos llegan a nuestros

28 La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos se crea por el art. 58 de la LPHE.

29 El concepto de "ciudadano" es más amplio que el de "interesado", pero también más reducido que el de "administrado". El concepto de ciudadano parece excluir del derecho a los extranjeros y a las personas jurídicas, SAEZ LORENZO, Mª. C.: *Derecho de acceso de los ciudadanos a los documentos administrativos,* Madrid, Ministerio de Relaciones con las Cortes, 1982, vid. en MESTRE DELGADO, J. F.: *Op. cit.* p. 189.

30 Concepto definido en el art. 31 de la LPAC.

31 Hay una clara influencia del concepto de documento establecido en el art. 49.1 de la LPHE.

archivos? Quizá el espíritu de la ley no haya cumplido las expectativas en este sentido porque está dando lugar a las interpretaciones más diversas.

Siguiendo con el desarrollo del articulado, en el 37.2 se sistematiza el acceso a aquellos documentos que contienen datos relativos a la intimidad de las personas, reservándose su consulta únicamente a los interesados, no contemplando la posibilidad de consultar estos documentos previo consentimiento del afectado, ni teniendo en cuenta los plazos fijados por la LPHE.

En cuanto al acceso a los documentos nominativos, expresión que el legislador no ha definido pero que sí aparece reflejada en la ley francesa 78-753 como "aquellos que contienen una apreciación o juicio de valor sobre una persona física, designada nominalmente, o bien fácilmente identificable, o incluyendo una descripción de un comportamiento personal, posibilitando que de una u otra manera, con la divulgación de este comportamiento se pueda llegar a reproducir un perjuicio a la persona a la que se hace referencia"[32], la consulta, salvo los de carácter disciplinario o sancionador, se podrá realizar por los afectados o por terceros que acrediten un interés legítimo y directo. Para algunos autores este artículo está considerado como una barrera al acceso por parte de los medios de comunicación y, sobre todo, del periodismo de investigación[33]. El acceso, tanto a los documentos de carácter personal como a los nominativos, se denegará cuando prevalezcan razones de interés público, o cuando así lo disponga una ley, debiendo dictar resolución motivada el órgano competente. Nosotros nos preguntamos ¿quién decide la prevalencia del interés público o de terceros más dignos de protección?[34]

Si continuamos con el análisis del derecho de acceso contenido en la LPAC, vemos cómo del art. 37.5 se desprende que quedan excluidos los expedientes que "contengan información sobre las actuaciones del Estado o de las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus competencias constitucionales no sujetas a Derecho Administrativo". Algún autor considera esta distinción y su correspondiente exclusión como razonable, puesto que "los actos políticos" no están sujetos a Derecho Administrativo, razonamiento que basan en la literalidad del art. 105 b) de la Constitución, que se refiere al acceso a los archivos y registros administrativos[35]; para otros autores no se debe exceptuar del acceso ningún documento de titularidad administrativa, independientemente del régimen jurídico que lo haya producido[36].

La LPAC, cumpliendo el precepto constitucional, según el art. 37.5 b), prohibe el acceso a "todos aquellos expedientes que contengan información sobre la defensa nacional o la seguridad del Estado", en tanto que el art. 37.6 a) remite a la normativa específica sobre materias clasificadas (Ley 9/1968, de Secretos Oficiales, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1978, de 7 de octubre). El legislador ha querido abarcar, con estos artículos, todas las informaciones relativas a la seguridad y defensa del Estado. El concepto de defensa nacional aparece definido en el art. 2 de la Ley Orgánica 6/1980, de 1 de julio, modificada por la Ley Orgánica 1/1984, de 5 de enero, que establece los criterios básicos de la defensa nacional y la organización militar: "*La defensa nacional es la disposición, integración y acción coordinada de todas las energías y fuerzas morales y materiales de la nación, ante cualquier forma de agresión, debiendo todos los españoles participar en el logro de tal fin. Tiene por finalidad garantizar de modo permanente la unidad, soberanía e independencia de España, su integridad territorial y el ordenamiento constitucional, protegiendo la vida de la población y los intereses de la patria, en el marco de lo dispuesto en el art. 97 de la Constitución*"; como se puede observar, están implicados casi todos los ámbitos de la vida social y su definición es lo suficientemente amplia como para contener la seguridad del Estado[37].

En la medida en que la CE y la propia Ley de Secretos Oficiales parten del principio general de la actividad administrativa, la exclusión del derecho debe ser excepcional. El problema se plantea cuando se producen excesos en la clasificación como secretos de actuaciones, informaciones, documentos o datos y en saber cómo se pueden controlar esas decisiones administrativas. Este control ha sido impulsado por tres sentencias del Pleno de la Sala Tercera del Tribunal Supremo, de 4 de abril de 1997 (papeles del CESID), en las que se enjuiciaron decisiones del Consejo de Ministros por no desclasificar unos documentos concretos, atendiendo a la petición de determinados órganos judiciales, y respecto a determinados sumarios instruidos por asesinatos, torturas... Lo más relevante de estas sentencias es "el reconocimiento de la posibilidad de controlar, en derecho, las decisiones adoptadas en materia de desclasificación de documentos calificados como secretos"[38].

De igual modo, y continuando con el mandato reflejado en el precepto constitucional, se señala que el derecho de acceso no podrá ser desempeñado respecto a "*los expedientes tramitados para la investigación de los delitos cuando pudiera ponerse en peligro la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones que se estén realizando*". Esta limitación se debe, por un lado, a que la consulta pudiera poner en peligro la averiguación de los hechos y la determinación de los responsables y, por otro, a la protección de la intimidad de los ciudadanos implicados o relacionados con los expedientes.

Se excluye igualmente del acceso *"los expedientes relativos a las materias protegidas por el secreto comercial o industrial"*; es decir, no serán accesibles los expedientes referentes al propio

32 Art. 6 bis, véase en CASTELLS ARTECHE, J. M.: "El derecho de acceso a la documentación administrativa...", p. 168

33 POMED SÁNCHEZ, L. A.: "El acceso a los archivos...", p. 68.

34 *"¿No estaremos dejando en manos del correspondiente funcionario la llave para abrir o cerrar la puerta, con la confianza que le proporciona la prosecución del interés general en su decisión, avalada con un indeleble respaldo legal?"*, CRUZ MUNDET, J. R. y MIKELARENA PEÑA, F.: *Información y Documentación Administrativa*, Madrid, TECNOS, 1998, p. 326.

35 MESTRE DELGADO, J. F.: *Op. cit.*, pp. 167-76.

36 FERNÁNDEZ RAMOS, S.: "El derecho de acceso a los documentos...", *Op. cit.*, pp. 461-62.

37 *Ibídem.*, p. 468.

38 MESTRE DELGADO, J. F.: *Op. cit.*, p. 156.

funcionamiento de la empresa, como los procedimientos técnicos de producción, informaciones económicas y financieras e incluso las estrategias comerciales que, en caso de ser conocidas por compañías rivales, podría generar una competencia desleal.

El art. 37.5 e) prohibe la consulta *"de los expedientes relativos a la política monetaria"*. Prohibición justificada por la propia naturaleza de los documentos a que se refiere este artículo, como es el control de las variaciones en la cantidad o en el coste del dinero, y en la obligación de los miembros de la Administración (sobre todo del Banco de España) de no divulgar la información que, por su propia naturaleza, está afectada por el secreto profesional.

Se remite a la normativa específica en cuestiones como el acceso a "*materias clasificadas*"[39]; *datos sanitarios personales de los pacientes*, cuya información está regulada por la Ley 14/1986, General de Sanidad, de 25 de abril (B.O.E. 29/04/86), por la que se establece el derecho del paciente "*a la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso y con su estancia en instituciones sanitarias públicas y privadas que colaboren con el sistema público*" (art. 10.3); a los archivos regulados por la Ley 5/1985, Orgánica de Régimen Electoral, de 19 de junio (B.O.E. 03/07/85), en cuyo capítulo IV, dedicado al Censo Electoral y en la Sección IV, relativa al acceso a los datos censales, prohibe cualquier información particularizada sobre los datos personales contenidos en el Censo Electoral a excepción de los que se soliciten por conducto judicial; "*a archivos que sirvan a fines exclusivamente estadísticos comprendidos en el ámbito de la función estadística pública*", regularizados por la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública (B.O.E. 11/05/89), que en sus artículos 13 al 19 declara como objeto de protección los datos personales obtenidos por los servicios estadísticos, tanto de los propios informantes como por otras fuentes administrativas y ofrece la posibilidad a los interesados de acceder y rectificar los datos personales que figuren en los directorios estadísticos, que no están amparados por el secreto estadístico; "*al Registro Civil y el Registro Central de Penados y Rebeldes y los registros de carácter público cuyo uso esté regulado por una Ley*"; "*el acceso a los documentos obrantes en los archivos de las Administraciones Públicas por parte de las personas que ostenten la condición de Diputados de las Cortes Generales, Senador, miembros de una Comunidad Autónoma o de una Corporación Local; y la consulta de fondos documentales existentes en los Archivos Históricos*" regulados por la Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español.

Hasta ahora hemos partido del principio general del derecho de acceso de los ciudadanos a los documentos obrantes en los archivos pero vemos que poco a poco este derecho va siendo limitado por sucesivas prohibiciones. La LPAC sigue cercenando el derecho de acceso pues en el art. 37.7 dispone que *"será ejercido por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos debiéndose, a tal fin, formular petición individualizada de los documentos que se desee consultar, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre una materia o conjunto de materias"*. Tras la lectura de esta premisa podemos preguntarnos ¿no es la propia Administración quien debe adecuar su organización para dar el mejor servicio posible al ciudadano? Estamos de acuerdo en que una petición genérica respecto a un determinado asunto puede colapsar el servicio del archivo, pero después de un primer contacto con el archivero, quien asesora al ciudadano, precisará los documentos a los que desea acceder. Para evitar este tipo de situaciones la LPAC señala "*la periódica publicación de la relación de los documentos obrantes en poder de las Administraciones Públicas sujetos a un régimen de especial publicidad por afectar a la colectividad en su conjunto y cuantos otros puedan ser objeto de consulta por los particulares*". La norma está obligando a describir y publicar los fondos documentales; por tanto, si el ciudadano debe formular una petición individualizada de los documentos, la Administración deberá facilitarle los medios para que la pueda realizar, pero cuántas veces nuestros centros no disponen de esos medios por falta de recursos económicos, personales..., ya que "*la realidad es muy variable y está muy por detrás de lo que sería de desear*"[40].

Por otra parte, cuando *"los solicitantes sean investigadores que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante, se podrá autorizar el acceso directo de aquéllos a la consulta de los expedientes siempre que quede garantizada debidamente la intimidad de las personas"*, pero ¿quién establece el interés científico o cultural y qué determina esa relevancia? ¿por qué un derecho de los ciudadanos como es el de acceso a la cultura y, en consecuencia, a los fondos históricos, debe estar avalado por una carta?[41]. La solución ha venido dada por el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, mediante el que se regula la expedición de la Tarjeta Nacional de Investigador para la consulta en los archivos estatales y en los archivos adheridos al sistema archivístico español, (B.O.E. 13/01/2000), suprimiendo la carta de presentación necesaria hasta ahora.

***Ley 38/1995, de 12 de diciembre, sobre derecho de acceso a la información en materia de medio ambiente (B.O.E. 13/12/1995)***

La Comunidad Económica Europea impuso la obligación a los estados miembros de incorporar la Directiva 90/313 sobre libertad de acceso a la información en materia de medio ambiente. En un primer momento, las autoridades españolas no vieron la necesidad de adaptar la normativa española a la Directiva Comunitaria y alegaron que la transposición de la citada Directiva se había producido mediante el derecho de acceso a los documentos reconocido en la LPAC. La Comisión Europea, por su parte, consideró que el derecho de acceso a la información contenida en los archivos y registros administrativos de la LPAC tenía un carácter más restrictivo que la comprendida en la Directiva 90/313, por lo que se hizo necesario promulgar la Ley 38/1995, auténtica norma especial dentro del panorama legislativo del derecho de acceso en España, ya que ha servido para ajustar nuestra normativa interna a la comunitaria.

Si analizamos los sujetos titulares del derecho, comprobamos que reconoce el derecho de acceso a cualquier persona, físi-

39 Ya analizado anteriormente.

40 LÓPEZ GÓMEZ, P.: *El acceso y sus límites con especial referencia a los archivos españoles*, Lisboa, Ministerio da Cultura. Instituto Português do Libro e das Bibliotecas, 2000, p. 33.

41 POMED SÁNCHEZ, L. A.: "El acceso a los archivos...", *Op. cit.*, p. 60, OCAÑA LACAL, D. de: "Ignorancia, ilegalidad y otros males: panorámica del derecho de acceso a los archivos públicos en España", *Boletín de ANABAD* (1999), XLXIX, nº 3-4, p. 180.

ca o jurídica, nacional o de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o que tenga su domicilio en uno de ellos y a aquellos que sean *"nacionales de Estados que, a su vez, otorguen a los españoles el derecho a acceder a la información ambiental que posean"*, el solicitante no estará obligado a acreditar un interés determinado.

Su ámbito de aplicación se extenderá a toda la información que sobre el medio ambiente dispongan las Administraciones Públicas bajo cualquier forma de expresión y en cualquier tipo de soporte.

El art. 3.1 señala las causas de exclusión del acceso[42]: seguridad y defensa del Estado, confidencialidad de datos y expedientes personales, investigación de delitos, secreto comercial e industrial, procedimientos judiciales o sancionadores, propiedad intelectual, datos proporcionados por un tercero sin que esté jurídicamente obligado a facilitarlos y, por último, los que puedan perjudicar al medio ambiente. A diferencia de la LPAC, permite a la Administración facilitar la consulta de aquellos documentos que contengan información ambiental y formen parte de expedientes excluidos del acceso[43], suponiendo un avance sustancial en el ordenamiento jurídico español.

Las solicitudes deberán resolverse en el plazo de dos meses y las desestimaciones habrán de ser motivadas con *"referencia a hechos y fundamentos de derecho"*.

***Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), (B.O.E. 14/12/99)***

Deroga la Ley 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal (B.O.E. 31/10/92), desarrollando el mandato constitucional contenido en el art. 18. 4: *"la ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos"*. Su objetivo es "*garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar*"[44]. El objeto de protección no solamente son los datos íntimos de una persona *"sino cualquier tipo de dato personal sea o no íntimo"*, cuyo conocimiento o empleo por terceros pueda afectar a sus derechos sean o no fundamentales. No sólo se refiere a la intimidad individual, cuya defensa aparece contemplada en el art. 18. 1 de la Constitución, sino que, además, preserva datos de carácter personal y salvaguarda la privacidad[45]. Este derecho se enmarca dentro de los derechos del ciudadano como persona y como reconocimiento a su dignidad[46].

Delimitado el objeto del derecho pasaremos a analizar su ámbito de aplicación. En este sentido la Ley no establece que los datos de carácter personal deban ser "automatizados", únicamente señala que se registrarán en *"soporte físico que los haga susceptibles de tratamiento"* por lo tanto incluye los ficheros manuales y los automatizados. Para los ficheros y tratamientos no automatizados, la LOPD establece un plazo de doce años, a contar desde el 24 de octubre de 1995, con el fin de adecuarse a la presente disposición y para que las Administraciones poseedoras de los ficheros de titularidad pública aprueben la oportuna norma reguladora del fichero o que se adapte la existente. No obstante, esto no incidirá en los derechos de acceso, rectificación y cancelación por parte de los afectados.

La Ley no se aplicará a los ficheros mantenidos por personas físicas en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas, a los ficheros sometidos a la normativa sobre materias clasificadas y a los establecidos para la investigación del terrorismo y de formas graves de delincuencia organizada. Además, se regirán por disposiciones específicas los ficheros regulados por la legislación electoral, los amparados por la función estadística pública, los relativos a informes personales de calificación a que se refiere la legislación del régimen de personal de las Fuerzas Armadas, los del Registro Civil y del Registro Central de Penados y Rebeldes y los procedentes de imágenes y sonidos obtenidos mediante la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

La LOPD regula en su art.15 el derecho de acceso por parte del interesado[47] *"quien tendrá derecho a solicitar y obtener gratuitamente información de sus datos de carácter personal*[48] *sometidos a tratamiento, el origen de dichos datos, así como las comunicaciones realizadas o que se prevén hacer de los mismos"*. El ciudadano tiene derecho a recibir información de los datos que sobre su vida particular posea la Administración, y asimismo que el fichero no contenga datos de carácter personal suyos.

El derecho se puede ejercer mediante la consulta de los datos tanto visualmente como por escrito, copia, telecopia o fotocopia certificada o no, siempre en forma legible e inteligible. Solamente se podrá ejercitar este derecho en intervalos no inferiores a doce meses "*salvo que el interesado acredite un interés legítimo al efecto, en cuyo caso podrá ejercitarlo antes*". Se podrá denegar el acceso a los ficheros de datos especialmente protegidos cuando se ponga en peligro la defensa del Estado o la seguridad de las personas, la protección de derechos y liber-

[42] Esta Ley fue modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social (B.O.E. 30/12/99). Art. 81.

[43] Art. 3. 2.

[44] Según el art. 1 de la LOPD.

[45] Sentencia 292/2000 del Tribunal Constitucional, de 30 de noviembre, estimando el recurso de inconstitucionalidad interpuesto por el Defensor del Pueblo contra los artículo 21, 24.1 y ss. de la LOPD.

[46] DAVARA RODRÍGUEZ, M. A.: *Nueva Guía Práctica de Protección de Datos. Desde la óptica de protección del fichero,* Madrid, ASNEF, 2001.

[47] El art. 3. e) de la LOPD define al interesado o afectado como *"la persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento a que se refiere el apartado c) del presente artículo"*. La Ley no incluye como interesados a las personas jurídicas. En realidad afectados somos todos los ciudadanos, nuestros datos personales se encuentran en un fichero desde el momento de nuestro nacimiento, cuando somos inscritos en el Registro Civil.

[48] La Ley entiende por datos personales "*cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables*". Por un lado, son datos especialmente protegidos los concernientes a la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, respecto a los cuales nadie podrá ser obligado a declarar y sólo podrán ser objeto de tratamiento con el consentimiento expreso y por escrito del afectado. Y, por otro lado, los datos referentes a la raza, salud y vida sexual, que sólo podrán ser recabados, tratados y cedidos cuando por razón de interés general, una ley o interesado lo consienta expresamente. Los datos alusivos a infracciones penales o administrativas se incluirán en ficheros de la Administraciones Públicas competentes, según lo disponga la normativa específica.

tades de terceros o las investigaciones que se estén realizando[49]. Sin embargo, al afectado que se le deniegue total o parcialmente el acceso podrá reclamar ante el organismo competente, según sea el titular del fichero, quien deberá garantizar si procede o no la desestimación.

Se permite el tratamiento de una serie de datos que no requieren el consentimiento del afectado. La Ley lo recoge como fuentes accesibles al público y son "*aquellos ficheros cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, a la que una norma no le impide el acceso y sin más exigencia que el abono de una contraprestación*". Pertenecen a este grupo "*el censo promocional, los repertorios telefónicos en los términos previstos por su normativa específica y las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales que contengan únicamente los datos de nombre, título, profesión, actividad, grado académico, dirección e indicación de su pertenencia al grupo. Asimismo, tienen el carácter de fuentes de acceso público los diarios y boletines oficiales y los medios de comunicación*". El procedimiento de acceso se establecerá reglamentariamente y no se exigirá contraprestación por el ejercicio de este derecho. Actualmente está regulado por el Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, que desarrolla determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal y la Instrucción 1/1998, de 19 de enero, de la Agencia de Protección de Datos, sobre el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación[50].

El acceso se realizará mediante solicitud dirigida al responsable del fichero, en la que conste nombres y apellidos y DNI, domicilio a efectos de notificaciones y documentos acreditativos de la petición que se formula. El responsable responderá a la solicitud antes de un mes, a contar desde la fecha de recepción.

Por último, conviene mencionar lo contemplado en el art. 41 por el que las Comunidades Autónomas ejercerán sus funciones de control sobre los ficheros de carácter personal creados o gestionados por ellas mismas y por la Administración Local que integra su ámbito territorial.

### 2. 2. 2 El acceso en la legislación autonómica de archivos

El art. 148 de la Constitución Española posibilita a las Comunidades Autónomas competencias en materia de cultura, y con los respectivos Estatutos de Autonomía se produce un traspaso de funciones en relación con los Archivos, recogidas en los distintos Reales Decretos de transferencias. A partir de este momento las Autonomías comenzarán a legislar sobre archivos en el ámbito de sus propias atribuciones[51]. Debemos matizar que no todas las Comunidades han aprobado leyes específicas de Archivos y Patrimonio Documental; algunas comparten su articulado con el Patrimonio Histórico y Cultural, como son los casos de Castilla-La Mancha, País Vasco, Comunidad Valenciana, Cantabria, Islas Baleares y Extremadura.

La pionera en desarrollar la legislación autonómica en materia de archivos fue Andalucía (1984), y la última en publicarse ha sido la Ley 10/2001 de Archivos y Documentos de Cataluña, que deroga la Ley 6/1985 de Archivos. Una vez analizados los artículos relativos al acceso en las diferentes leyes autonómicas constatamos que todas organizan su enunciado en torno a los siguientes apartados fundamentales: el derecho de acceso de los ciudadanos, las limitaciones a dicho acceso, tanto legislativas como por motivos de conservación, denegaciones a la consulta, el procedimiento y el acceso a los archivos privados. Siguiendo este esquema los legisladores coinciden al señalar que todos los ciudadanos tienen derecho a la consulta libre y gratuita de los archivos y documentos constitutivos del patrimonio documental correspondiente; pero Cantabria, Extremadura y Cataluña otorgan la posibilidad de acceso a un sector más amplio de población, extendiendo esta facultad a todas las personas. Incluso la norma catalana concede mayor apertura aún al recoger en su texto: "*el acceso a los documentos públicos es un derecho que tiene cualquier persona, independientemente de la nacionalidad, de la condición o de la función que tenga, derecho que solamente puede denegarse en aplicación de las limitaciones establecidas legalmente*"[52]. Si continuamos el análisis podemos apreciar que las restricciones a la consulta, en cuanto al tiempo transcurrido, se ajustan con fidelidad a lo estipulado en la LPHE, excepto Andalucía, Canarias y Castilla y León que, de manera más restrictiva, amplían el marco cronológico para aquellos documentos referentes al honor y la intimidad de las personas físicas; las dos primeras establecen un plazo de treinta años desde el fallecimiento del afectado o cien años contados a partir de la fecha de los documentos y la última eleva a cincuenta años el límite, ampliando al doble los plazos fijados por la Ley de Patrimonio. Pero no sólo se han establecido límites cronológicos en el derecho de acceso que todos los ciudadanos tienen, sino que se contemplan otros aspectos importantes que

49 Art. 23 de la LOPD.

50 Según la disposición transitoria tercera. *"Hasta tanto se lleven a efectos las previsiones de la disposición final primera de esta Ley, continuarán en vigor, con su propio rango, las normas reglamentarias existentes y, en especial, los Reales Decretos 428/1993, de 26 de marzo; 1332/1994, de 20 de junio, y 994/1999, de 11 de junio, en cuanto no se opongan a la presente Ley".*

51 *Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos de Andalucía (B.O.E. 30/01/84), modificada por la Ley 3/1999, de 28 de abril (B.O.E. 09/06/99). Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón (B.O.E. 17/12/86). Decreto 307/1989, de 23 de noviembre, por el que se regula el Sistema de Archivos y el Patrimonio Documental de Galicia (D.O.G.A. 01/02/90). Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias (B.O.E. 17/04/90). Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia (B.O.E. 17/07/90). Ley 4/1990, de 30 de mayo, del Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha (B.O.E. 14/09/90). Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural Vasco (B.O.E. 06/08/90). Ley 6/1991, de 19 de abril, de Patrimonio Documental y Archivos de Castilla y León (B.O.E. 05/06/91). Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid (B.O.E. 10/06/93). Ley 4/1994, de 24 de mayo, de Archivos y Patrimonio Documental de la Rioja (B.O.E. 17/06/94). Ley 4/1998, de 11 de junio de 1998, del Patrimonio Cultural de la Comunidad Valenciana (B.O.E. 22/07/98). Ley 11/1998, de 13 de octubre, del Patrimonio Cultural de Cantabria (B.O.E. 12/01/99). Ley 12/1998, de 21 de diciembre de 1998, de Patrimonio Histórico de las Islas Baleares (B.O.E. 05/02/99). Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura (B.O.E. 11/06/99). Ley 10/2001, de 13 de julio, de Archivos y Documentos de Cataluña (B.O.E. 10/08/2001).*

52 Ley 10/2001, de 13 de julio, de Archivos y Documentos (B.O.E. 10/08/01). Preámbulo.

están recogidos en la Carta Magna: seguridad y defensa del Estado y averiguación de los delitos serán adaptados a las prioridades autonómicas; de ese modo lo entienden Andalucía, Canarias y Castilla y León, que protegen así la defensa de sus intereses vitales, mediante artículos específicos.

Otro factor importante reflejado en casi todos los articulados es el que afecta a la conservación física de los documentos. A pesar del deterioro que puedan sufrir por la consulta indiscriminada, tan sólo algunas leyes recomiendan restricciones por este motivo; Aragón, Castilla-La Mancha, País Vasco, Madrid y la Comunidad Valenciana incluyen en sus respectivas normas disposiciones especiales destinadas a preservar la integridad del patrimonio documental. La denegación a la consulta habrá de ser motivada y por escrito (Castilla y León y La Rioja). En cuanto al procedimiento, en todas ellas se especifica su regulación por vía reglamentaria. La ley catalana introduce el acceso parcial a los documentos que, de acuerdo con dicha disposición, deban mantenerse reservados, siempre y cuando sea posible garantizar la imposibilidad de acceder a los datos reservados mediante procedimientos técnicos.

Todos los preceptos regulan el acceso a los investigadores a los archivos privados que formen parte del patrimonio documental de las Comunidades Autónomas.

### 2. 2. 3. Corpus Legislativo Municipal

***Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), (B.O.E. 03/04/85)***

La Administración Municipal, por su mayor proximidad a los ciudadanos, es el marco idóneo en el que se puede constatar la auténtica efectividad de los principios de transparencia administrativa y de participación ciudadana preconizados por nuestra Carta Magna. El acceso a los documentos por parte de administrados y administradores ha sido objeto de atención destacada por los legisladores al elaborar esta norma.

El precepto que analizamos a continuación recoge entre los derechos de los vecinos a *"participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal"* (art. 18.1 b) y *"ser informado previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el art. 105 b) de la Constitución"*, (art. 18.1 e). De estos dos artículos se deriva que para ser posible esta intervención el vecino deberá estar informado, según lo reconoce la ley, no sólo en relación a los documentos custodiados en el archivo, sino también a los depositados en las oficinas municipales; con las salvedades del art. 105 b).

El art. 70.3 vendrá a ampliar los derechos anteriores en cuanto al sujeto titular, introduciendo la figura del ciudadano y especifica que todos los ciudadanos podrán *"obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las Corporaciones locales y sus antecedentes, así como* ***a consultar los archivos y registros*** *en los términos que disponga la legislación de desarrollo del art. 105, letra b), de la Constitución"*.

En cuanto a la información solicitada por los concejales, la presente disposición reconoce el derecho de *"todos los miembros de las Corporaciones locales a obtener del Alcalde o Presidente de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función"*, según el art. 77 recogido en el Capítulo V, del Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. La Ley 11/1999, de 21 de abril, (B.O.E. 22/04/99), de modificación de la Ley 7/1985 añade un nuevo párrafo al art. 77 por el cual la solicitud de acceso deberá ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a su presentación. Se puede comprobar que el acceso a la información por parte de los concejales es un derecho reconocido en virtud del propio cargo, como representantes de los ciudadanos, independientemente del grupo político al que pertenezcan, con el fin de controlar la acción del equipo de Gobierno y participar activamente en la gestión municipal.

Las competencias para acceder o denegar la solicitud de acceso corresponden al Alcalde, máximo responsable del Gobierno y de la Administración Local, quien deberá tomar medidas para que los documentos municipales estén tanto al servicio del ciudadano como de los miembros de la Corporación y que el Archivo cuente con medios humanos y económicos necesarios que hagan posible desempeñar la función de servicio público que tiene encomendada.

***Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.), (B.O.E. 22/12/86)***

La disposición final primera de la LBRL establecía que se habría de reformar y acomodar a dicha Ley el Reglamento de Organización y Funcionamiento del año 1952. La actualización incide, principalmente, en el Estatuto de los miembros de las corporaciones locales y de los vecinos y la participación ciudadana, teniendo como consecuencia directa la promulgación de la norma que analizamos a continuación.

El tema del acceso a los concejales aparece determinado en los artículos 14, 15 y 16. En ellos se define que pueden acceder bien directamente a los documentos o bien con el permiso preceptivo del Alcalde o Presidente de la Comisión de Gobierno. Así, la consulta será directa cuando se trata del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones, siempre y cuando la información afecte a sus propias responsabilidades de gestión, conforme al art. 15.a, en el que claramente se hace referencia a los componentes de la Comisión de Gobierno. De la misma forma, señala el acceso de cualquier edil *"a la información y documentos correspondientes a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal"*. El acceso directo no se limita exclusivamente a los documentos de los asuntos que serán tratados por el Pleno, sino también a los que se debatirán en las Comisiones Informativas y Especiales, Consejos Sectoriales, Juntas de Distrito, e incluso de los órganos colegiados de los que sean miembros y estén integrados en los Organismos Autónomos dependientes de las Corporaciones Locales. Ahora bien, la consulta directa se refiere a los expedientes sometidos a sesión y en el plazo transcurrido entre la convocatoria y su celebración. En el mismo artículo se añade que cualquier concejal podrá examinar, sin requerir el oportuno permiso, los libros de acuerdos y resoluciones tanto del Alcalde como las adoptadas por delegación suya. Asimismo, como un ciudadano más, podrá consultar la información o documentos generados por la Entidad Local de acceso libre para todos los vecinos.

El art. 14 señala que *"todos los miembros de las Corporaciones locales tienen el derecho a obtener del Alcalde o Presidente de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones*

*obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función".* La petición se considerará concedida por silencio administrativo cuando hayan transcurrido cinco días desde la fecha de la solicitud y el Alcalde no la haya denegado. No obstante, en el caso de que se produzca la denegación habrá de ser motivada. En algunas ocasiones puede suceder que aunque el Alcalde permita la consulta, el plazo transcurrido entre la autorización y el acceso a los documentos propiamente dicho sea tan dilatado que la información contenida en ellos ya no le sirva al concejal, por que la había necesitado en un momento puntual para la toma de una decisión determinada.

La consulta podrá efectuarse en el archivo general o en aquella dependencia donde se encuentre el documento, bien mediante la entrega de los originales o bien de sus correspondientes copias; los documentos serán examinados en el despacho del concejal o en las salas reservadas para los miembros de la Corporación, pero en ningún momento podrán salir de las dependencias y oficinas consistoriales. Cuando se proceda a la entrega de la documentación el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver los documentos en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente.

El reglamento recoge en su art. 16.3 el deber de reserva que tienen los concejales en relación a las informaciones facilitadas para realizar su función, sobre todo en cuanto a la seguridad de la defensa del Estado, la intimidad de las personas y la averiguación de los delitos. Ahora bien, debemos tener en cuenta que el acceso a los documentos no sólo es preciso para controlar las actividades de los órganos de gobierno, lo que sería un mero control político, sino que es necesario para poder formar su propia opinión y participar en los órganos a los que pertenezca. Los límites al acceso deben ceñirse a los establecidos por ley, pero en absoluto restringirán el derecho fundamental a participar en los asuntos públicos y el acceso a las funciones públicas[53].

El Título VI, Procedimiento y Régimen Jurídico. Capítulo II, alude a la publicidad y constancia de los actos y acuerdos (art. 207), en él se reconoce el derecho a todos los ciudadanos *"a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las Entidades locales y de sus antecedentes, así como* ***a consultar los archivos y registros*** *en los términos que disponga la legislación de desarrollo del art. 105, b), de la Constitución Española. La denegación o limitación de este derecho, en todo en cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada".* La consulta de los documentos y la obtención de copias y certificaciones se solicitará por petición razonada a la Oficina de Información quien realizará las oportunas gestiones para que el solicitante obtenga los documentos con la mayor celeridad[54], sin que suponga un entorpecimiento del funcionamiento de los servicios municipales.

***Ley 8/1987, de 15 de abril, de la Administración Local de Cataluña (B.O.E. 22/05/87), Ley 6/1990, de 2 de julio, de regulación de la Administración Local en Navarra (B.O.E. 11/08/90), Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia (B.O.E. 03/10/97), Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón (B.O.E. 06/04/99)***

Recogemos, por último, las leyes de Administración Local de Cataluña, Navarra, Galicia y Aragón. En las cuatro Comunidades los legisladores han contemplado en los textos, el derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos, bien si la documentación tiene la condición de pública (Navarra y Cataluña), o bien si se acredita un interés directo en el asunto (Cataluña); y el derecho a conocer en cualquier momento el estado de tramitación de los procedimientos en los que se tenga la condición de interesados, y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos (Aragón y Galicia). Las limitaciones al derecho son, como siempre, las establecidas en el art. 105 b) de la Constitución y la legislación vigente. El estudio de la normativa permite comprobar que casi todos los legisladores inciden en similares conceptos y sólo, en determinadas ocasiones, se han preocupado de cuestiones que para otras autonomías han pasado desapercibidas. Cabe citar el caso de la Comunidad Foral de Navarra, en cuya ley de Administración Local considera como un elemento importante la conservación documental: "l*a consulta de documentación, archivos y registros se realizará de forma que se garantice la integridad de los documentos y que no cause perturbación grave en los archivos"*[55].

En cuanto a los miembros de las Corporaciones locales, las leyes aragonesa, catalana y gallega reproducen en su texto el art. 14 del R.O.F. Hay que reseñar la salvedad hecha en la disposición navarra del derecho de acceso a todos los miembros electos de las entidades locales a cuantos documentos y archivos obren en sus dependencias. En el articulado disponen el acceso directo a la documentación por parte de los concejales cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad; cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados a los que pertenezcan (Aragón, Cataluña y Galicia); y a la información contenida en los libros de registro cualquiera que sea su soporte, así como a los libros de actas y resoluciones de Alcaldía (Aragón y Galicia).

La solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo si no se contesta en el plazo de cuatro días contados desde la fecha de presentación de dicha petición (Cataluña, Aragón y Galicia), a diferencia del R.O.F. que concede un día más de plazo para responder. En cualquier caso la denegación deberá ser motivada y sólo podrá fundamentarse en el respeto a los derechos constitucionales del honor, la intimidad personal y propia imagen, y cuando se trate de materias afectadas por la legislación de secretos oficiales o por secreto sumarial. Los intereses del ente local y de terceros estarán protegidos por la confidencialidad siempre y cuando puedan ser vulnerados por la publicidad. La Ley Foral recoge, además, la responsabilidad en que incurrirá quien niegue información a los miembros de la corporación.

53 Sentencia SSTSJ DE Andalucía (Málaga) de 31 de mayo de 1995.

54 La Ley 6/1990, de 2 de julio, de regulación de la Administración Local en Navarra (B.O.E. 11/08/90) señala un plazo de quince días. Debemos precisar que el Reglamento no establece ningún periodo de tiempo entre la solicitud y la consulta.

55 *Ibidem.* Art. 95.2.

## 3. ESTADO DE LA CUESTIÓN

Una vez analizada la legislación vigente emanada a raíz de la promulgación de nuestra Carta Magna y del tan mencionado art. 105 b); y la normativa específica reguladora del acceso, pretendemos exponer de manera sucinta cómo han discurrido las líneas de investigación respecto a la accesibilidad de los fondos. Han sido abundantes los trabajos que se han elaborado desde la llegada de la democracia, al tratarse de un tema que ha inquietado tanto al colectivo de profesionales del Derecho como de los archivos. Pero, precisamente, por el tratamiento innovador de la problemática y el distinto análisis de los repertorios legislativos se ha considerado oportuno limitar el ámbito cronológico del estudio al periodo que discurre desde el principio de los 90 hasta los momentos más recientes.

La década se iniciaba con la celebración de las III Jornadas de Cataluña (Gerona, 25 al 28 de abril de 1991), en las que participaron destacados juristas, (Castells Arteche y Pomed Sánchez)[56] y archiveros. Entre los últimos cabe destacar trabajos tan interesantes como el de Joseph Matas: "El dret d´accés a la documentació pública: una poposta de regulació"[57], en el que proponía la opción de una ley catalana de acceso a la documentación pública; propuesta muy innovadora que no se ha llevado a cabo, salvo en lo que afecta a la nueva Ley de Archivos de Cataluña. O el estudio realizado por Teresa Cardellach y Judit Tapiolas[58], que mostraban la situación en los archivos municipales tomando como referencia el Ayuntamiento de Terrassa. En su exposición se analiza con detenimiento la Ley de Administración Local de Cataluña, agrupando las series documentales en tres categorías, según los datos que constan en los documentos, que pueden afectar a la intimidad de las personas. En primer lugar, consideran los documentos de acceso público (Acuerdos de Pleno, Ordenanzas, Planes urbanísticos y Presupuestos); en segundo lugar, la documentación de acceso restringido (Padrones fiscales, Expedientes personales de Quintas...) y en tercer lugar, aquellos de acceso aún más restringido (Expedientes personales, disciplinarios, de asistencia social, Padrón Municipal de Habitantes etc). En definitiva, Cardellach pone de manifiesto un problema que preocupa a la profesión archivística por igual y que no ha perdido vigencia con el transcurrir de los años: ¿hasta qué punto el acceso a determinados datos protegidos por la ley ha de ser restringido por parte de los archiveros, cuando aparecen sin ninguna cortapisa en listines telefónicos, etc?; y aún habría que añadir el acceso restringido que sufren esos datos en origen, con el transcurso del tiempo se van diluyendo y, por tanto, cómo deberemos considerar su acceso. Concluye con una aseveración reconocida por todos: la estrecha relación que debe existir entre archiveros y juristas. Y, por último, la comunicación presentada por Sebastiá Riera Viader[59], en la que cuestionaba los obstáculos técnicos que afectan a la accesibilidad documental: el problema de los locales, horarios de apertura y otros condicionamientos como la falta de instrumentos de descripción. La integridad física, las limitaciones de las nuevas tecnologías y el acceso a documentos audiovisuales e informáticos son considerados por el autor como trabas al acceso de los documentos de igual importancia que los límites jurídicos.

Igualmente, debemos recordar el V Congreso Nacional de ANABAD, celebrado en Zaragoza (1991)[60], dedicado al acceso a los documentos conservados en los diferentes archivos. Evolución legislativa[61], análisis y problemática del acceso a aquellos expedientes que contienen datos especialmente sensibles (documentación de las inclusas[62], expedientes personales[63]), y experiencias concretas en las distintas autonomías fueron temas de especial interés tratados en este foro.

De nuevo, los límites esencialmente archivísticos que subyacen en el acceso a los documentos fueron materia de reflexión en las jornadas de trabajo de Zaragoza. Antonia Heredia[64] planteaba en su exposición aspectos tan importantes para la accesibilidad documental como la conservación, organización y descripción de los fondos y la eliminación de documentos en los cambios de legislatura por parte de políticos irresponsables, también reparaba en la formación de los usuarios que, en el caso de los investigadores, debían demostrar conocimientos archivísticos mínimos y, en el caso de la administración y los ciudadanos, la eficacia del acceso dependerá fundamentalmente del archivero. Para concluir, no siempre las limitaciones legales representan el principal impedimento para acceder a los documentos, sino que la deficiencia del trabajo archivístico, en cuanto a instrumentos de descripción equívocos y cuadros de clasificación inapropiados, inciden, a veces, en el servicio de los documentos a los usuarios.

La LPAC marcará un hito destacado en la valoración hecha por los colectivos profesionales del acceso a la documentación.

56 CASTELLS ARTECHE, J. M.: "El marco actual del derecho de acceso a la documentación administrativa", *Lligall* (1991), nº 3. POMED SÁNCHEZ, L. A.: "La intimidad de las personas como límite del derecho de acceso a la documentación administrativa", *Lligall* (1991), nº 3.

57 MATAS I BALAGUÉ, J.: "El dret d´accés a la documentació pública: una poposta de regulació", *Lligall* (1991), nº 3, pp. 107-24

58 CARDELLACH I JIMÉNEZ T. y TAPIOLAS I BADIELLA J.: "L´accés a la documentació municipal", *Lligall* (1991), nº 3, pp. 71-79.

59 RIERA VIADER, S.: "Els obstacles tecnics i materials que dificulten l'accés a la documentació", *Lligall* (1991) , nº 3, pp. 97-103.

60 *Actas del V Congreso Nacional de la Asociación de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, Boletín de ANABAD* (1991), XLI, nº 3-4.

61 SECO CAMPOS, I.: *Op. cit.*, pp. 29-78.

62 SÁNCHEZ LECHA, A.: "El archivo de la Maternidad e Inclusa Provincial de Zaragoza. Problemas de acceso", en *Actas del V Congreso Nacional de la Asociación de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, Boletín de ANABAD* (1991), XLI, nº 3-4, pp. 183-95.

63 GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID: "Acceso y comunicación de las series documentales de personal en los Archivos municipales: un problema sin resolver", en *Actas del V Congreso Nacional de la Asociación de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, Boletín de ANABAD* (1991), XLI, nº 3-4, pp. 129-139.

64 HEREDIA HERRERA, A.: "Limitaciones archivísticas a la accesibilidad", en *Actas del V Congreso Nacional de la Asociación de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, Boletín de ANABAD* (1991), XLI, nº 3-4, pp. 121-128.

A partir de entonces juristas y archiveros han analizado específicamente desde su particular ámbito de actuación cómo ha evolucionado la legislación y la práctica cotidiana en el tratamiento documental.

Foros de debate y publicaciones monográficas ponen de manifiesto la interminable preocupación que subyace en torno al acceso documental; porque, por un lado, la clase política cada vez aboga más (y la legislación así lo contempla) por la transparencia administrativa, en un afán de superar el oscurantismo de épocas anteriores; pero, por otro lado, existe una necesidad creciente de ponderar entre claridad gestora y protección del honor e intimidad personal.

A pesar de que ambos sectores están afectados por la misma problemática, es obvio que la manera de tratarla obedece a intereses distintos aunque no contrapuestos. Así, podemos comprobar como el art. 37 de LPAC suscita especial interés entre los administrativistas, que ven en su planteamiento un cierto retroceso en el acceso de los ciudadanos a los documentos, desarrollando un listado de materias, sobre las que se "establece un específico deber de secreto"[65]. De igual modo, los archiveros no han permanecido ajenos a la influencia de la Ley de Procedimiento Administrativo y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas en el desempeño de sus funciones; evaluando además el tratamiento que sobre el acceso han ido incorporando las diferentes leyes autonómicas de archivos promulgadas a partir del año 1992.

A pesar de que la ley 30/1992 distingue un antes y un después en la legislación de las administraciones públicas, en cuanto al acceso se refiere, en los trabajos de investigación va a adquirir mayor envergadura años más tarde y, sobre todo, a partir del Congreso de ANABAD celebrado en Toledo (1999)[66]. Hasta ese momento la Asociación de Archiveros de Andalucía, tanto en su I como en el II Congreso, había mostrado su preocupación sobre el acceso, haciendo hincapié en el aspecto legislativo.

En 1999, después de siete años de entrada en vigor, las manifestaciones escritas en el ámbito archivístico, cuestionando la falta de apertura de la ley respecto al acceso documental, han sido cada vez más frecuentes. Dificultad en el acceso para el ciudadano, retroceso en la intención aperturista de la Carta Magna y falta de transparencia administrativa son algunos de los elementos de reflexión fundamentales esgrimidos por los archiveros[67], del mismo modo, se plantea la necesidad de una ley que establezca plazos de acceso, transcurridos los cuales se pueda acceder a los documentos sin dificultad alguna[68]. Ante esta situación, el archivero se ve abocado a una mayor interpretación del repertorio legislativo obligado, en ocasiones, a actuar con arbitrariedad al no estar amparado por una legislación clara, concisa y efectiva sobre el acceso documental.

La ambigüedad legal generada por la legislación vigente también ha suscitado en algunos autores consideraciones como el enfrentamiento que se le puede plantear al profesional de los archivos entre el compromiso con la legalidad y el temor a la responsabilidad o la reprobación personal. Sin duda alguna, normas claras respetuosas con el libre acceso que garanticen la ansiada transparencia protegiendo, a su vez, la intimidad de terceros es un anhelo que está en la mente de todos porque, de esa forma, los archiveros no se verían condicionados a actuar arbitrariamente.

El 29 de julio de 2000 se celebró en Toledo una Jornada Técnica sobre el Derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos. El acto estuvo estructurado en dos partes: en la primera fue analizada la legislación vigente en materia de derecho de acceso a los archivos por Severiano Fernández Ramos[69], en la segunda, Daniel de Ocaña Lacal reflexionaba sobre el problema del derecho de acceso partiendo de una realidad insatisfactoria[70], fruto de la aplicación de la legislación. En definitiva el panorama no resultaba muy alentador, pues existe un acusado contraste entre las propuestas teóricas elaboradas por organismos y colectivos de profesionales, respecto a la aplicación e interpretación de la normativa vigente con los recursos humanos, económicos y materiales disponibles, situación que ha sido analizada por Pedro López Gómez[71], al plantear un enfrentamiento entre utopía y realidad.

Hasta ahora hemos visto la preocupación que suscita tanto entre los administrativistas como en los archiveros la aplicación de una normativa que no satisface a casi nadie, y las dificultades prácticas en la labor diaria que entraña la falta de medios; pero no debemos olvidar un nuevo parámetro que influye sobremanera en la consulta de los documentos y nos afecta profundamente, no sólo en el momento presente sino en un futuro próximo; nos estamos refiriendo, como todos ustedes habrán pensado, al desarrollo de las nuevas tecnologías en la denominada sociedad de la información.

Cada vez más los documentos producidos por la Administración tienden a estar disponibles en soporte informático, la implantación de sistemas de información, tanto de redes locales como Internet permiten el intercambio de grandes volúmenes de información y traen consigo la aparición de un nuevo

65 OBRA SIERRA, S. de la: "El derecho de acceso a la información pública (geografía de obstáculos, lagunas y retos)", en *Actas de las I Jornadas Nacionales de Gestión del Patrimonio Local. El Patrimonio Documental,* Córdoba, 2001.

66 VV. AA.: *Información y derechos de los ciudadanos. Teoría y realidad en el XX Aniversario de la Constitución*, en *Actas del VII Congreso Nacional de ANABAD*, Madrid, 2000.

67 ALBERCH I FUGUERA, R. y CRUZ MUNDET, J. R.: *¡Archívese! Los documentos del poder. El poder de los documentos,* Gijón, Alianza Editorial, 1997, p.110.

68 OCAÑA LACAL, D. de: *Op. cit.*, p. 177.

69 FERNÁNDEZ RAMOS, S.: "El derecho de acceso a los documentos públicos en el marco del sistema archivístico (Las conexiones entre el derecho de acceso a los documentos administrativos y la legislación sobre archivos)", en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos,* Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 2001, pp. 17-138

70 OCAÑA LACAL, D. de: "El archivero y la aplicación de la legislación sobre acceso", en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos,* Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 2001, pp. 143- 78.

71 LÓPEZ GÓMEZ, P.: *Op. cit.*

tipo de usuario, que no accederá personalmente a los archivos a consultar los documentos, sino que prefiere un acceso a distancia y en línea, siempre más práctico y económico, naturalmente, cuando existan las infraestructuras necesarias para ello. Estamos hablando de un ciudadano que podrá consultar los instrumentos de descripción y los documentos, reproduciendo la información que le interese desde su casa o su lugar de trabajo[72]. Así pues, las tecnologías modernas plantean nuevos retos que pueden ofrecer muchas posibilidades de mejora del acceso a la información contenida en nuestros fondos documentales. Retos a la profesión archivística que exigen una serie de medidas: en primer lugar, la descripción normalizada de los fondos documentales de los diferentes archivos que facilite la consulta de los documentos, al acceder el usuario a alguna de las redes, circunstancia que se está resolviendo con la aplicación de la norma ISAD (G). En segundo lugar, habrán de seleccionarse previamente los documentos que se deseen digitalizar, operación que requiere una inversión considerable tanto en tiempo como en dinero, sobre todo porque la digitalización de calidad tiene un coste muy elevado. En tercer lugar, existen problemas en cuanto a la seguridad del acceso por la propia naturaleza de los documentos electrónicos que los hace fácilmente manipulables porque los archiveros somos los responsables de velar por la autenticidad de los fondos documentales que están bajo nuestra custodia. Por último, la consulta a través de una red local o Internet presenta otras dificultades técnicas, nos estamos refiriendo a la necesidad de preservar los documentos contra los virus susceptibles de destruir la información.

En cuanto a los usuarios que accedan en línea, es obvio suponer que no todos podrán consultar la totalidad de los documentos, en consecuencia, habrá que establecer varios niveles de acceso, posible gracias a los códigos de identificación y pass-word. Para que el usuario consiga el máximo rendimiento en el menor tiempo deberá conocer previamente la forma de conectarse al sistema, además, el archivo deberá facilitar un manual de funcionamiento y ayudar sobre todo a los nuevos usuarios.

## 4. PROPUESTA DEL GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID

Al finalizar las XIII Jornadas celebradas en Valdemoro (2000) nos planteamos cuál iba a ser el tema sobre el que versarían las siguientes y, tras el análisis y discusión de las posibles líneas de estudio, se decidió la redacción de una propuesta de accesibilidad a los documentos municipales[73]. En la elección de este tema ha influido, sobre todo, el "papel" que los profesionales de los archivos desempeñamos entre una Administración restrictiva a la consulta de los documentos, debido con toda probabilidad a la tradición de siglos de oscurantismo y secretismo, obligada por la necesidad de salvaguardar intereses del Estado y de los propios particulares, y un ciudadano que cada día demanda más información, tanto para hacer valer sus derechos como para participar en los asuntos públicos. Han sido dos años de ardua labor y diversidad de opiniones los que nos ha llevado elaborar el presente trabajo. La condición de ser una materia bastante controvertida y la ausencia de normativa clara y plazos de vigencia específicos ha suscitado un enriquecedor debate cuyo final consensuado se materializa en la propuesta que ahora presentamos, que esperamos nos sirva de ayuda en nuestro quehacer diario. La metodología adoptada fue la siguiente: en primer lugar, recopilamos la normativa y jurisprudencia referente al acceso, en segundo lugar, estudiamos las diferentes series documentales, finalizando con la propuesta de accesibilidad a los documentos municipales.

### 4. 1. Recopilación de la normativa y jurisprudencia referente al acceso[74]

Delimitamos el ámbito cronológico entre 1978, fecha de la promulgación de la Constitución, en la que se reconoce de manera explícita el derecho de todos los ciudadanos a acceder a los archivos y piedra angular de la normativa desarrollada más tarde y diciembre de 2001 cuando, mediante la disposición adicional segunda de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre de Medidas fiscales, administrativas y de orden social, se restringe aún más el acceso a los datos catastrales.

En un primer momento recogimos la legislación estatal que hace referencia al acceso. Acto seguido examinamos las disposiciones autonómicas; las de Archivos y Patrimonio Documental, y las que comparten su articulado con el Patrimonio Cultural. Completamos el estudio legislativo con el análisis de la Ley de Bases de Régimen Local, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y las leyes autonómicas de Administración Local.

A continuación procedimos a la aplicación práctica de la legislación en la valoración de las series documentales. Tres premisas han sido esenciales en el planteamiento del trabajo; por un lado, el art. 37.1 de la LPAC en el que se enuncia: *"los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos que formando parte de un expediente obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión..."*; por otro lado, la definición de expediente contemplada en el art. 164.1 del R.O.F. que lo define como: *"el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla"*, y por último, el concepto de documento que, según el art. 49.1 de la LPHE es "*toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen recogida en cualquier tipo de soporte materia, incluso los soportes informáticos*".

Al realizar el estudio de la normativa vigente, sobre todo teniendo en cuenta el art. 37.1 antedicho, nos hemos cuestio-

72 TARRAUBELLA I MIRABET, X.: "Els arxius i els seus usuaris", *Lligall* (1998), nº 12, pp. 190-204.

73 Es un tema que nos preocupaba desde hace tiempo. Ya se introdujo el epígrafe correspondiente al acceso en el Estudio de Tipología Documental 2 del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, presentado en las IX Jornadas celebradas en Arganda del Rey (1992), y en el Estudio de Tipología Documental 3 presentado en las X Jornadas celebradas en El Escorial (1994), GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID: *Compilación de Manuales de Tipología Documental de los Municipios*, Madrid, Comunidad de Madrid, 1997.

74 Véase anexo I.

nado la disyuntiva que se plantea al impedir a un ciudadano la consulta de un expediente porque puede contener documentos que estén afectados por alguna de las causas de exclusión del acceso, y su derecho a la información. De acuerdo con la LPAC, que posibilita el desglose de los expedientes, deberán existir procedimientos técnicos que garanticen la imposibilidad de acceder a datos reservados y permitir al usuario consultar aquellos documentos que le interesen, sin vulnerar derechos de terceros. Claro está que la teoría dista mucho de la realidad y todos somos conocedores de los escasos recursos con que cuentan nuestros archivos, pero también es verdad que no podemos aducir como causa de exclusión la falta de medios a un derecho reconocido constitucionalmente al ciudadano. Sirvan nuestras reflexiones y las de todos aquéllos que día a día trabajan en favor de estos derechos para que la Administración dote a los archivos de las prestaciones necesarias destinadas a proporcionar un mejor servicio al administrado.

## 4. 2. Estudio de las series documentales

Tomando como punto de partida el Cuadro de Organización de Fondos: Clasificación, Valoración y Acceso publicado en las VII Jornadas de Archivos Municipales de Madrid, celebradas en Leganés en 1989[75], se ha procedido a su actualización y a la introducción de series nuevas, consecuencia de los cambios legislativos transcurridos en los últimos años. Al Cuadro original, dividido en los siguientes apartados: código, tipo documental, vigencia administrativa y muestreo, se ha añadido el campo correspondiente al acceso. Para facilitar la lectura se acuerda que la "L" simbolice consulta libre y la "R" restringida. Las siguientes series: Expedientes de sanciones gubernativas, Solicitudes de empleo, Partes de variaciones e Incidencias, Partes de permisos y vacaciones, Solicitudes de becas y ayudas, Expedientes de Comisiones Paritarias y Denuncias de Tráfico y de Transportes, se han señalado con un asterisco al considerar que su consulta será libre o restringida dependiendo de la naturaleza de la información contenida en los documentos que forman la serie, casi siempre datos que puedan afectar a la intimidad de las personas. En cuanto a la Correspondencia e Informes, se excluirá del acceso aquella producida por Secretaría de Alcaldía y Policía Municipal, así como los Informes de los sanitarios locales, Consejo Municipal de Sanidad, Servicios Sociales y Asistenciales, Gabinete Psicopedagógico y Policía Municipal. En cambio, se estima de consulta libre la Correspondencia del Pósito, Matadero, Acción Vecinal y Participación Ciudadana y los Informes de Medio Ambiente y Matadero. En el resto de las series de Correspondencia e Informes también aparece un asterisco por entender que su consulta dependerá de la naturaleza de la información que contengan.

Una vez examinado el Cuadro se procedió a determinar qué series eran de acceso libre, bien por la información contenida en las mismas (Listas de lotería, Bandos...), o por tratarse de documentación histórica (Privilegios, Cartas Puebla etc.) y, por tanto, afectadas por la LPHE. Llegado a este punto diseñamos un formulario basado en la estructura de los Estudios de Tipología Documental publicados por este Grupo con una doble finalidad: por una parte, evaluar aquellas series no estudiadas anteriormente y actualizar otras cuya normativa ha variado con el tiempo y, por otra, que facilitase el trabajo de investigación, recogida de datos y propuesta final.

El formulario se estructuró en cuatro grandes áreas:

**1. Identificación.** Contiene aquellos campos que nos permiten la descripción de la serie.

**1. 1. Denominación.** Se fija en este apartado el nombre de la serie objeto de estudio de acuerdo con el Cuadro de Organización de Fondos. Epígrafe complementado con las denominaciones anteriores que se le han podido dar a la serie de acuerdo con la legislación vigente en cada época.

**1. 2. Procedencia.** Dividido en dos subcampos: el primero corresponde a la unidad administrativa, responsable principal del trámite. Se trata de la dependencia que produce y centraliza la gestión de la serie. La normativa legal determina las funciones que deben desarrollar los distintos órganos municipales y, por tanto, las actividades que llevan a cabo las oficinas productoras; a veces puede que en la tramitación de un expediente converjan dos o más oficinas, o que la práctica administrativa no sea la misma en todos los Ayuntamientos.

El segundo corresponde al código numérico de la unidad administrativa que produce las distintas series. Nos ha parecido conveniente no descender al cuarto dígito, específico de la serie, porque algunos de nuestros archivos no cuentan entre sus fondos con todas las series que figuran en el Cuadro.

**1. 3. Definición.** Según la acepción lógica de la palabra, es una delimitación intelectual del objeto considerado y debe ser adecuada, clara y breve. Al definir, describimos las actividades que originan cada serie. En algunas definiciones se ha utilizado el concepto determinado en los Manuales de Tipología Documental y en otras (aquellas series no estudiadas o las que han ido surgiendo debido a la complejidad administrativa y ampliación de competencias de los propios municipios), las descripciones dadas en los Manuales de Procedimiento Administrativo y en la legislación correspondiente.

**1. 4. Fechas.** Se ha estimado adecuado diferenciar entre las fechas de la serie y las del periodo estudiado. En las primeras constan los años extremos de la serie conservada en el Ayuntamiento objeto del estudio; en las segundas se reflejan los límites del periodo estudiado, generalmente las dos últimas décadas, ya que algunas series han variado su procedimiento a lo largo del tiempo, normalmente se ha complicado su trámite, ampliándose el número de documentos.

**1. 5. Legislación relativa a su acceso.** Hemos considerado distinguir en este apartado entre la normativa general que en su articulado contempla el derecho de acceso (LPHE, LPAC, LBRL...) y la legislación que regula materias específicas (Sanidad, Elecciones, Medio Ambiente, Información Catastral...). Si la serie estudiada está afectada por la legislación que hemos denominado general, únicamente aparecerá en la ficha el término "general" y si le atañen disposiciones específicas citaremos leyes, decretos y órdenes ministeriales pertinentes, seguidos del Diario Oficial donde hayan sido publicados.

**1. 6. Series relacionadas.** En este apartado se mencionan las series que contienen la misma información que la analizada.

**1. 7. Soporte físico.** El estudio de identificación de la serie no quedaría completo si no supiésemos el material en el que se

75 GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID: *El expurgo en los Archivos Municipales. Propuesta de un manual*, Madrid, 1989. Véase anexo II.

presenta; en la forma de acceso influye decisivamente el soporte; si es papel, el usuario podrá realizar la consulta directamente; en cambio si se conserva en soporte informático, microformas o audiovisual deberán facilitarse al usuario los medios técnicos necesarios para poder realizar la consulta y que la misma se efectúe de la forma más cómoda posible tanto para el usuario como para el archivo.

No obstante, debemos considerar que tras el estudio realizado, gran parte de los documentos tramitados por la Administración municipal siguen produciéndose en papel, aunque hay que tener en cuenta que determinadas series ya nos llegan a nuestros archivos en soporte informático como, por ejemplo, los libros de la Contabilidad Municipal. En cuántos de nuestros Ayuntamientos la Corporación se ha interesado por la digitalización de documentos, sobre todo los generados por Urbanismo y a quién de nosotros no le han contado las excelencias de "la oficina sin papeles". Nosotros, como profesionales, deberemos estar presentes desde el principio de la gestión documental, para dar las pautas sobre el acceso no sólo por la legislación, sino atendiendo al soporte por su propia naturaleza y conservación.

**2. Contenido.** Utilizamos este apartado para describir los documentos que constituyen el expediente. Pensamos que determinar los documentos que integran el expediente, puede ser de gran ayuda para conocer la gestión documental y subsanar aquellos errores generados por las oficinas productoras, al transferirnos documentos desgajados de sus correspondientes expedientes por una mala praxis. Además, en cuanto al acceso, se ha especificado la calificación que se le ha dado a cada documento, por considerar, como ya hemos explicado anteriormente, que en una serie de acceso restringido algunos documentos por su propio contenido pueden consultarse libremente.

Respecto a la calificación se propone "L", que simboliza la consulta libre, y respecto al acceso restringido, se señalan cuatro causas de posible exclusión, que a continuación pasamos a definir:

**R1.** Aquel documento considerado restringido por contener información susceptible de afectar a la seguridad de las personas, su honor, su propia imagen, o la intimidad de su vida privada y familiar.

El derecho a la intimidad es un derecho fundamental constitucionalmente protegido, no sólo por el art. 105 b) sino, particularmente, por los arts. 18.1 y 20.4. La normativa protege este derecho, considerando como datos hipersensibles y que están dentro del "ámbito de la intimidad" los que hacen referencia a la ideología, religión y creencias, así como los relativos al origen racial o étnico, vida sexual y salud[76]. Sin embargo, no sólo se trata de proteger la intimidad de la persona, sino una esfera más amplia de su vida íntima, o sea, su privacidad; según Miguel Ángel Davara *"podemos hacer referencia a este término desde la óptica de la pertenencia de los datos a una persona –su titular– y que en ellos se pueden analizar aspectos que, individualmente, no tienen mayor trascendencia, pero que, al unirlos con otros, pueden configurar un perfil determinado sobre una o varias características del individuo que éste tiene derecho a exigir que permanezcan en su esfera interna, en su ámbito de privacidad"* [77]. La protección a la intimidad ha sido la causa más común en las exclusiones del acceso y uno de los motivos que han producido más debate en el transcurso de la elaboración de este trabajo en el seno del Grupo. Delimitar el ámbito de la intimidad no es tarea fácil, la legislación es clara en la protección de informaciones como las del Padrón de Habitantes, Censos Electorales, Registro Civil..., pero en el resto se extiende una indeterminación que favorece planteamientos, a veces difíciles de resolver. Nosotros nos preguntamos, por ejemplo, en el caso de los proyectos de construcción de una Obra Mayor, ¿ponemos más trabas a la consulta de un expediente de licencia de una vivienda unifamiliar en parcela aislada de un señor determinado o a un proyecto de 250 viviendas multifamiliar en bloque abierto?

**R2.** Permanecerán excluidos de la consulta libre aquellos documentos que contengan información cuya difusión entrañe riesgos para la seguridad y defensa del Estado o averiguación de los delitos. En muy contadas ocasiones se pueden encontrar en los archivos municipales documentos que hagan referencia a la seguridad del Estado; no obstante, seleccionamos este motivo por aquellos municipios con instalaciones militares, en cuyos fondos constasen proyectos de construcción, etc, de dichas edificaciones; y por la información que pueda contener, en algún caso, la Correspondencia de Alcaldía. En cambio, respecto a la averiguación de los delitos, al analizar las series producidas por la Policía Municipal, consideramos como causa de restricción este motivo, en los Certificados de moralidad y buena conducta, Informes, Partes diarios y Relaciones de servicio.

**R3.** Corresponden a este epígrafe aquellos documentos que contengan información que afecte a materias clasificadas de acuerdo con la Ley 9/1968, de 5 de abril, de Secretos Oficiales, modificada por la Ley 48/1978. La potestad para clasificar una materia como secreta o reservada corresponde al Consejo de Ministros y a la Junta de Jefes de Estado Mayor. En muy excepcionales ocasiones se custodian en nuestros archivos documentos afectados por esta causa. Al elaborar el presente trabajo no ha sido encontrado ninguno.

**R4.** Se encuadraría en este apartado aquellos documentos que constituyen una obra literaria, artística o científica, objeto de propiedad intelectual y cuya divulgación, reproducción y comunicación pública pueden verse influídas. Afectados por esta causa se consideran los expedientes de investigadores por contener la relación de series y documentos que han consultado para la realización de un trabajo de investigación.

**3. Motivaciones de la propuesta.** De capital importancia ha sido la elección de este epígrafe porque es en él donde se justifican las razones que han llevado a designar una serie como libre o restringida, según los casos. Es obvio que la mayor parte de los estudios han aducido como motivo fundamental la legislación relativa a cada serie, pero los autores han esgrimido como factores fundamentales los siguientes: intimidad de la vida privada y familiar, honor y seguridad, datos de carácter fiscal, identificación de bienes y valor catastral, afiliación sindical, datos de carácter tributario, sanitarios..., en ciertas series, como por ejemplo los Expedientes del Impuesto Municipal sobre el Incremento del valor de los terrenos considerados de acceso

76 Datos ya reflejados en la nota 49.

77 DAVARA RODRÍGUEZ, M. A.: *Op. cit.*, p. 19.

libre, la incorporación de una copia de la escritura de propiedad al propio expediente implicará que esté sujeto a la legislación específica de acceso a los documentos notariales y por lo tanto su acceso será restringido. Tras la lectura de la información contenida en este campo tendremos una visión muy aproximada de los principales motivos que hemos considerado al valorar las series seleccionadas en esta propuesta.

**4. Observaciones.** Bajo este título hemos querido dejar libertad a los autores para que enumeren aquellas reflexiones surgidas a lo largo del estudio, en beneficio de una mayor claridad expositiva y de comprensión de la serie analizada. Es fácil suponer que a mayor complejidad en el trámite administrativo o del propio funcionamiento del ayuntamiento, este campo contará con mayor riqueza informativa. Incluso, se ha utilizado este apartado para reseñar sucintamente la evolución histórica de la serie.

Como colofón, la forma de presentar la propuesta debe ofrecer claridad, síntesis y evolución del trabajo de investigación para aquellos interesados en su consulta. Por ello pensamos que la forma elegida es la más adecuada para conseguir nuestro propósito. En primer lugar, como Anexo I, se relaciona el repertorio legislativo utilizado en el proyecto. Se ha estructurado en dos grandes apartados, en primer lugar se presenta la legislación general sobre acceso, organizada en torno a cuatro leyes que se han considerado fundamentales para el estudio, como son la Ley de Bases de Régimen Local, la de Patrimonio Histórico Español, la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y la de Protección de Datos de Carácter Personal[78], y a conti-nuación se enumeran las disposiciones a que han dado lugar, o que están relacionadas con cada una de dichas leyes; en segundo lugar se relaciona la normativa que contiene regulación del acceso sobre materias específicas. Seguidamente, como Anexo II, se inserta el Cuadro de Organización de Fondos: Clasificación, Valoración y Acceso del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, tomado como punto de partida para realizar la primera selección (libre o restringido) del trabajo. Para finalizar, concluimos con el Anexo III[79], en el que se relacionan, en formato ficha, las series tal y como han sido estudiadas enumeradas según el Cuadro de Organización de Fondos, haciendo la salvedad de que las series de acceso libre que figuran en este anexo son aquéllas consideradas en un principio de acceso restringido, mediante la aplicación de la normativa y el estudio pormenorizado de los documentos integrantes, se valoraron como libres.

78 Se destacan en negrita

79 Hemos de agradecer la labor efectuada por Juan Antonio Morales Moreno, funcionario del Archivo Municipal de San Sebastián de los Reyes, que ha diseñado la aplicación informática, y ha procesado toda la información; una ayuda imprescindible para la realización de este trabajo.

# LEGISLACIÓN GENERAL SOBRE ACCESO

• Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978. *(BOE 29/12/78)*

**• LEY 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de régimen local. (BOE 03/04/85)**

• RDL 781/86, de 18 de abril, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de administración local. *(BOE 22 Y 23/04/86)*

• RD 2568/86, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. *(BOE 22/12/86)*

• LEY 7/99, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón. *(BOE 06/05/99)*

• LEY 8/87, de 15 de abril, de la Administración Local de Cataluña. *(BOE 27/05/87)*

• LEY 6/90, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. *(BOE 11/08/90)*

• LEY 5/97, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia. *(BOE 03/10/97)*

**• LEY 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. (BOE 27/11/92)**

• LEY 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. *(BOE 14/01/99)*

• RD 208/96, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano. *(BOE 04/03/96)*

**• LEY 16/85, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico español. (BOE 29/06/85)**

• RD 111/86, de 10 de enero, desarrollo parcial de la Ley 16/85, de Patrimonio Histórico Español. *(BOE 28/01/86)*

• LEY 3/84, de 9 de enero, de Archivos de Andalucía. *(BOE 30/01/84).* Modificada por la Ley 3/99, de 28 de abril. *(BOE 09/06/99)*

• LEY 6/86, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón. *(BOE 17/12/86)*

• DECRETO 307/89, de 23 de noviembre, regula el sistema de Archivos y Patrimonio Documental de Galicia. *(DOGA 01/02/90)*

• LEY 3/90, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias. *(BOE 17/04/90)*

• LEY 6/90, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia. *(BOE 17/07/90)*

• LEY 4/90, de 30 de mayo, del Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha. *(BOE 14/09/90)*

• LEY 7/90, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural Vasco. *(BOE 06/08/90)*

• DECRETO 232/00, de 21 de noviembre, aprueba el Reglamento del Servicio de Archivos y Normas Reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco. *(BOPV 11/12/00)*

• LEY 6/91, de 19 de abril, del Patrimonio Documental y Archivos de Castilla y León. *(BOE 05/06/91)*

• LEY 4/93, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. *(BOE 10/06/93)*

• LEY 4/94, de 24 de mayo, de Archivos y Patrimonio Documental de la Rioja. *(BOE 17/06/94)*

• LEY 4/98, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural de la Comunidad Valenciana. *(BOE 22/07/98)*

• LEY 11/98, de 13 de octubre, del Patrimonio Cultural de Cantabria. *(BOE 12/01/99)*

• LEY 12/98, de 21 de diciembre, de Patrimonio Histórico de las Islas Baleares. *(BOE 05/02/99)*

• LEY 2/99, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. *(BOE 11/06/99)*

• LEY 1/01, de 6 de marzo, del Patrimonio Cultural del Principado de Asturias. *(BOPA 30/03/01)*

• LEY 10/01, de 13 de julio, de Archivos y Documentos de Cataluña. *(BOE 28/08/01)*

• DECRETO 36/01, de 21 de noviembre, desarrolla parcialmente la Ley 11/98, de 13 de octubre, del Patrimonio Cultural de Cantabria. *(BOC 10/05/01)*

• O 2/04/91, Regula el acceso a los Archivos del Ministerio de Asuntos Exteriores. *(BOE 11/04/91)*

• O 24/04/97, Regula el acceso al Archivo Central de Presidencia. *(BOE 30/04/97)*

• RD 2598/98, de 4 de diciembre, aprueba el Reglamento de Archivos Militares. *( BOE 19/12/98)*

• RD 1969/99, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al Sistema Archivístico Español. *(BOE 13/01/00)*

• O 25/11/96, por la que se regula la composición y funciones de la Junta Superior de Archivos. *(BOE 30/11/96)*

• RD 139/00, de 4 de febrero, Regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. *(BOE 11/02/00)*

• O 21/12/00, por la que se crea la Comisión calificadora de documentos administrativos del Ministerio del Interior y se regula el acceso a los archivos de él dependientes. *(BOE 04/01/01)*

• L O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen. *(BOE 14/05/82)*

• LEY 48/78, de 7 de octubre, modifica la Ley reguladora 9/68, de 5 de abril, de Secretos Oficiales.*(BOE 11/10/78)*

• RD 428/93, de 26 de marzo, aprueba el Estatuto de la Agencia de Protección de Datos. *(BOE 04/05/93)*

• RD 1332/94, de 20 de junio, por la que se desarrollan algunos preceptos de la L O 5/92. *(BOE 21/06/94)*

• L O 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. *(BOE 14/12/99)*

• RD 994/99, de 11 de junio, Aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos personales. *(BOE 25/06/99)*

# LEGISLACIÓN QUE CONTIENE REGULACIÓN DEL ACCESO SOBRE MATERIAS ESPECÍFICAS

• LO 5/85,de 19 de junio, de Régimen General de Elecciones. *(BOE 20/06/85)*

• LO 13/94, de 30 de marzo, modifica la de Régimen General de Elecciones. *(BOE 31/03/94)*

• LEY 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad. *(BOE 29/04/86)*

• LEY 12 /89, de 9 de mayo, de Función Estadística Pública. *(BOE 11/05/89)*

• LEY 4/96, de 10 de enero, de Padrón Municipal de Habitantes. (BOE 12/01/96)

• RD 2612/96, de 20 de diciembre, modifica el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales. *(BOE 16/01/97)*

• LEY 8 de junio de 1957, de Registro Civil. *(BOE 10/06/57)*

• LEY 230/63, de 28 de diciembre, General Tributaria. *(BOE 31/12/63)*

• O 30/07/82 del Ministerio de Hacienda, limita el acceso a la información contenida en las bases de datos fiscales. *(BOE 10/08/82)*

• LEY 10/85, de 26 de abril, de la Hacienda Pública.

• LEY 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales. *(BOE 30/12/88)*

• RD 1485/94, de 1 de julio, Normas que han de regir para el acceso y distribución pública de la información catastral, cartográfica y alfanumérica. *(BOE 19/07/94)*

• LEY 1/98, de 26 de febrero, Derechos y garantías de los contribuyentes. *(BOE 27/02/98)*

• O 18/11/99 del Ministerio Economía y Hacienda, Regula el suministro de información tributaria a las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones; así como los supuestos contemplados en el artículo 113.1 de la Ley General Tributaria. *(BOE 30/11/99)*

• LEY 24/01, de 27 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y orden social. *(BOE 31/12/01.Disposición adicional segunda: catastro)*

• LEY 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. *(BOE 03/08/84)*

• LEY 11/85, de 2 de agosto, Libertad Sindical. *(BOE 08/08/85)*

• LEY 9/87, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. *(BOE 17/06/87)*

• LEY 2/91, de 7 de enero, derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación. *(BOE 08/01/91)*

• LEY 9/91, de 22 de marzo, de Incompatibilidades. *(BOE 27/03/91)*

• RD 1844/94, de 9 de septiembre, Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa. *(BOE 13/09/91)*

• RDL 1/95, de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores. *(BOE 29/03/95)*

• LEY O del Notariado, de 28 de mayo de 1862. *(GACETA 29/05/62)*

• DECRETO de 2 de junio de 1944, Reglamento de Organización y Régimen del Notariado. *(BOE 07/07/44)*

• LEY 38/95, de 12 de diciembre, de libre acceso a la información en materia de medio ambiente. *(BOE 13/12/95)*

• LEY 55/99, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y orden social. *(BOE 30/12/99; Art. 81 sobre medio ambiente)*

• LEY 6/85, de 27 de marzo, modifica el artículo 849.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal. *(BOE 30/03/85)*

• LEY O 6/85, de 1 de julio, del Poder Judicial. *(BOE 02/07/85)*

• LEY O 10/95, de 23 de noviembre, Código Penal. *(BOE 24/11/95)*

• LEY 1/00, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. *(BOE 08/01/00)*

• RDL 1/96, de 12 de abril, aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. *(BOE 22/04/96)*

• LEY 5/98, de 6 de marzo, de incorporación al Derecho Español de la Directiva 96/9/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 1996, sobre protección jurídica de las bases de datos. *(BOE 07/03/98)*

• RD 114/00, de 28 de enero, por el que se crea y regula la Comisión Interministerial para actuar contra las actividades que vulneran el derecho de la propiedad intelectual e industrial. *(BOE 08/02/00)*

• LEY 17/01, de 7 de diciembre, de Marcas.*(BOE 08/12/01)*

• LEY 16/89, de 17 de julio, de Defensa de Competencias. *(BOE 18/07/89)*

• LEY 31/87, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones. *(BOE 19/12/87)*

• LEY 2/85, de 21 de enero, de Protección Civil. *(BOE 25/01/85)*

• RD 1245/85, de 17 de julio, sobre D.N.I. *(BOE 27/07/85)*

• LEY O 3/81, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo. *( BOE 07/05/81)*

• Resolución de 24/02/82, de la Presidencia del Congreso de los Diputados, Ordena la publicación del Reglamento del Congreso de los Diputados. *(BOE 05/03/82).*

# CUADRO DE ORGANIZACIÓN: CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ACCESO

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | ORGANOS DE GOBIERNO | | | | | |
| 1.1 | AUTORIDADES SUPRAMUNICIPALES[1] | | | | | |
| 1.1.1 | Autoridad Real (Rey, Consejos...) | | | | | |
| | - Autos acordados | | | P | | L |
| | - Carta Puebla | | | P | | L |
| | - Cédulas | | | P | | L |
| | - Circulares | | | P | | L |
| | - Decretos | | | P | | L |
| | - Ejecutorias | | | P | | L |
| | - Expedientes de nombramiento de cargos | | | P | | L |
| | - Fueros | | | P | | L |
| | - Instrucciones | | | P | | L |
| | - Libro registro de órdenes superiores | | | P | | L |
| | - Ordenanzas | | | P | | L |
| | - Ordenes | | | P | | L |
| | - Pragmáticas sanciones | | | P | | L |
| | - Privilegios | | | P | | L |
| | - Provisiones | | | P | | L |
| | - Veredas | | | P | | L |
| 1.1.2 | Delegados regios: Corregidor, Intendente... | | | | | |
| | - Expedientes de nombramiento de cargos | | | P | | L |
| | - Informes | | | P | | L |
| | - Mandamientos | | | P | | L |
| | - Pesquisas | | | P | | L |
| | - Pleitos | | | P | | L |
| | - Residencias | | | P | | L |
| | - Visitas | | | P | | L |
| 1.1.3 | Autoridad Señorial | | | | | |
| | - Carta Puebla | | | P | | L |
| | - Circulares | | | P | | L |
| | - Decretos | | | P | | L |
| | - Expedientes de nombramiento de cargos | | | P | | L |
| | - Fueros | | | P | | L |
| | - Instrucciones | | | P | | L |
| | - Libro Registro de Ordenes Superiores | | | P | | L |
| | - Privilegios | | | P | | L |
| | - Provisiones | | | P | | L |
| 1.1.4 | Autoridad Eclesiástica [2] | | | | | |
| | - Breves | | | P | | L |
| | - Bulas | | | P | | L |
| | - Decretos | | | P | | L |
| | - Expedientes informativos de fundación eclesiástica | | | P | | L |

En la presente publicación hemos seguido el Cuadro de Organización de Fondos publicado en 1989 en Leganés, si bien hemos incluido algunas series nuevas y eliminado otras. En estas notas se encontrarán unas referidas a la propia estructura de la elaboración del Cuadro, otras que se refieren concretamente al expurgo de las series y otras referidas al acceso.

(1) Las series contempladas en este dígito no serán sometidas a expurgo, pues tratándose de documentos "históricos" ya han sufrido tal expurgo de manera "natural" en tiempos pasados, siendo escasos los documentos conservados. Este criterio se considerará de aplicación general a todos los documentos anteriores al siglo XX.

(2) No como autoridad señorial.

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2 | ALCALDE | | | | | |
| 1.2.1 | Secretaría de la Alcaldía [3] | | | | | |
| | - Aranceles | | | P | | L |
| | - Autos de Gobierno | | | P | | L |
| | - Bandos | | | P[4] | | L |
| | - Correspondencia | | | P[5] | | R |
| | - Edictos | | | P[4] | | L |
| | - Expedientes de declaración de zona catastrófica | | | P | | L |
| | - Libros de Resoluciones de Alcaldía [6] | | | P | | R |
| | - Mociones | | | P | | L |
| | - Planes de Acción Municipal | | | P[4] | | L |
| | - Reglamentos | | | P[7] | | L |
| | - Salvoconductos, Pasaportes y Guías | | | P | | L |
| | - Sanciones | | | P | | L |
| 1.2.2 | Protocolo | | | | | |
| | - Libros de firmas | | | P | | L |
| | - Listas | | | P | | L |
| | - Expedientes de honores, distinciones y actos representativos | | | P | | L |
| 1.2.3 | Gabinete de Prensa [8] | | | | | |
| | - Correspondencia | | | P | | *[9] |
| | - Expedientes de boletines informativos | | | P | | L |
| 1.2.4 | Alcalde como Delegado Gubernativo | | | | | |
| | - Actas de incautación, ocupación y devolución de bienes | | | P | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Expedientes de depuración [10] | | | P | | L |
| | - Expedientes judiciales | | | P | | L |
| | - Expedientes de nombramiento de Guarda Jurado | | | P | | R |
| | - Expedientes de sanciones gubernativas | | | | M10% | * |
| | - Libros registros de sentencias | | | P | | L |
| | - Lista de Lotería | | TOla[11] | | | L |
| | - Tarjetas de armas | | T[12] | | | R |
| | - Registro de armas | | | P | | L |
| | - Expedientes de Cárcel Municipal [13] | | | P | | R |

(3) Se ha suprimido la serie de Denuncias porque se entiende que formarán parte de los Expedientes de multas, y ya se ha contemplado en los Servicios Jurídicos. Cuando en algún Servicio se formulen denuncias y éstas no den lugar a Expedientes de multas, se han contemplado como Denuncias.

(4) Conservar original manuscrito y tres ejemplares impresos.

(5) En el caso de que se realice fotocopia de todos los documentos que ingresan en el Registro y se consideren éstos como la correspondencia de Alcaldía, esa "correspondencia" no se debe conservar.

(6) Se ha suprimido la serie de Decretos porque se entiende que todos ellos, tanto los del Alcalde como los de los Concejales Delegados, se incluyen en los Libros de Resoluciones de Alcaldía.

(7) Conservar original manuscrito y, si se publica, tres ejemplares impresos.

(8) Se han suprimido los Boletines y los Recortes de Prensa porque formarán parte de la Hemeroteca.

(9) Todas aquellas series que aparece su acceso con asterisco (*), fundamentalmente Correspondencia e Informes, su acceso está condicionado por la naturaleza de la información que contienen en algunos casos, pudiendo ser libre o restringido.

(10) Estos expedientes de depuración se realizan sobre personas del municipio, cuando es sobre trabajadores del Ayuntamiento se incluirán en Personal (2.2.2.).

(11) Al hablar de custodia temporal, cuando aparece la letra "O" se considera que el expurgo debe realizarse en la propia oficina.

(12) Según la vigencia administrativa.

(13) No confundir los documentos que aparezcan en la Cárcel Municipal con los de cárceles de Corte, Partido Judicial, etc. que formarán un fondo independiente. Estas series suelen corresponder a documentos históricos, estando los actuales incluidos en los Partes de la Policía Municipal en muchos de nuestros municipios.

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Informes de Cárcel Municipal | | | P | | R |
| | - Inventario de efectos de Cárcel Municipal | | | P | | L |
| | - Partes de Cárcel Municipal | | | P | | R |
| | - Registro de Presos | | | P | | R |
| 1.3 | AYUNTAMIENTO PLENO [14] | | | | | |
| | - Cartas de Hermandad entre municipios | | | P | | L |
| | - Expedientes de constitución del Ayuntamiento | | | P | | L |
| | - Expedientes de elección de cargos municipales: oficios administrativos y autoridades | | | P | | L |
| | - Expedientes personales de cargos: alcaldes, regidores, concejales, etc. | | | P | | R |
| | - Expedientes de segregaciones y fusiones de término municipal | | | P | | L |
| | - Expedientes de Sesiones [15] | | | P | | L |
| | - Libros de Actas | | | P | | L |
| | - Libros de Actas de Comisión Gestora | | | P | | L |
| | - Ordenanzas | | | P | | L |
| 1.4 | COMISION MUNICIPAL PERMANENTE | | | | | |
| | - Expedientes de Sesiones [15] | | | P | | L |
| | - Libros de Actas | | | P | | L |
| 1.5 | COMISIONES INFORMATIVAS Y ESPECIALES | | | | | |
| | - Expedientes de Sesiones [15] | | | P | | L |
| | - Libros de Actas | | | P | | L |
| 1.6 | COMISION DE GOBIERNO | | | | | |
| | - Expedientes de Sesiones [15] | | | P | | L |
| | - Libros de Actas | | | P | | L |
| | - Libros de seguimiento de acuerdos | | | P | | L |
| 2. | SECRETARIA | | | | | |
| 2.1 | SECRETARIA GENERAL | | | | | |
| 2.1.1 | Secretaría y Oficialía Mayor [16] | | | | | |
| | - Circulares | | | P[17] | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Estudios | | | P | | L |
| | - Informes | | | P | | * |
| | - Memorias anuales | | | P | | L |
| | - Registro de intereses | | | P | | R |
| | - Registro de incompatibilidades | | | P | | L |
| 2.1.2 | Registro General | | | | | |
| | - Libros de Registro de Entrada | | | P | | L |
| | - Libros de Registro de Salida | | | P | | L |

(14) Se ha suprimido la serie Actas porque en realidad la serie es Libro de Actas.

(15) Los Expedientes de sesiones se compondrían de: anuncios, borradores, citaciones, convocatorias, extractos, minutarios, mociones, órdenes del día y propuestas.

(16) Se ha suprimido la serie Certificados porque se considera que la información contenida en ellos se recoge en los Libros de acuerdos que son de custodia permanente. Se ha incluido la nueva serie Registro de incompatibilidades.

(17) Se conservará el original de los producidos en la propia oficina y de aquellos que se reciben de otros organismos.

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.3 | Contratación [18] | | | | | |
| | - Expedientes de contratación | | | P | | L |
| | - Libros de Registro de Plicas | | | P | | L |
| 2.1.4 | Estadística: Padrones y Censos [19] | | | | | |
| | - Altas | | T[20] | | | R |
| | - Bajas | | T[21] | | | R |
| | - Boletines demográficos | | TOla[22] | | | L |
| | - Callejeros | | | P | | L |
| | - Cambios de domicilio | | TOla[23] | | | R |
| | - Cartas de vecindad | | | P | | L |
| | - Censos: vivienda y población | | | P | | L |
| | - Cuadernos auxiliares del padrón | | | P | | L |
| | - Estadísticas | | | P | | L |
| | - Expedientes de hidalguía | | | P | | L |
| | - Libros registro altas y bajas | | | P | | L |
| | - Libros de defunciones (1840-1870) [24] | | | P | | L |
| | - Libros de matrimonios (1840-1870) [24] | | | P | | L |
| | - Libros de nacimientos (1840-1870) [24] | | | P | | L |
| | - Notificaciones | | TOla | | | L |
| | - Padrones de habitantes y rectificaciones | | | P | | R |
| 2.1.5 | Quintas y Milicias [25] | | | | | |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Expedientes generales | | | P | | R |
| | - Expedientes de levas | | | P | | L |
| | - Expedientes personales: exenciones, jubilaciones, prórrogas, prófugos, etc. | | | P | | R |
| | - Expedientes de requisación militar [26] | | | P | | L |
| | - Expedientes de suministros al ejército | | | P | | L |
| | - Libros de revistas de reemplazos | | | P | | L |
| | - Padrones de alistamiento | | | P | | L |
| | - Registro de llamada | | | P | | L |
| | - Registro de reservistas | | | P | | L |
| 2.1.6 | Archivo | | | | | |
| | - Actas de entrega | | | P | | L |
| | - Actas de recuento | | | P | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Estadísticas | | | P | | L |
| | - Expedientes de expurgo | | | P | | L |
| | - Expedientes de investigadores | | | P | | R |
| | - Informes | | | P | | * |
| | - Instrumentos de descripción: guías, inventarios, catálogos | | | P | | R |

(18) Se ha suprimido la serie Propuestas de gastos porque se recoge en el dígito 3.3.1.

(19) Se entiende más clarificador denominar así esta subsección. Se han suprimido las Certificaciones porque la información contenida en ellas proviene de los Padrones de habitantes que son de custodia permanente.

(20) Se conservarán si no hay Libros Registro de Altas.

(21) Se conservarán si no hay Libros Registro de Bajas.

(22) La información contenida en ellos se recoge en la Rectificación anual del Padrón, y además se encuentra en el Registro Civil.

(23) La información contenida en ellos se recoge en la Rectificación anual del Padrón.

(24) Libros anteriores a la creación de los juzgados.

(25) Se entiende más amplia esta nueva denominación, sobre todo contando con la documentación antigua.

(26) Se incluirán los Censos de ganado y vehículos sujetos a requisición militar y los expedientes de alojamientos.

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Libros registro de entrada de fondos | | | P | | L |
| | - Libros registro de salida de fondos | | | P | | L |
| | - Libros registro de expurgos | | | P | | L |
| | - Libros registro de préstamo | | | P | | L |
| | - Memorias anuales | | | P | | L |
| 2.1.7 | Elecciones [27] | | | | | |
| | - Actas de la Junta Municipal del Censo | | | P | | L |
| | - Expedientes de elecciones | | | P | | L |
| 2.2 | PERSONAL | | | | | |
| 2.2.1 | Personal: funcionario, contratado | | | | | |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Escalafón | | | P | | L |
| | - Estudios de Organización y Métodos | | | P | | L |
| | - Expedientes personales | | | P | | R |
| | - Libro registro de empleados | | | P | | L |
| | - Oferta de empleo pública | | | P | | L |
| | - Plantillas | | | P | | L |
| | - Solicitudes de empleo | | TO[28] | | | * |
| 2.2.2 | Disciplina y Control | | | | | |
| | - Expedientes disciplinarios | | | P | | R |
| | - Fichas de control de entrada y salida | | TOla | | | L |
| | - Libros de firmas | | TOla | | | L |
| | - Partes de variaciones e incidencias | | TOla | | | * |
| | - Partes de permisos y vacaciones [29] | | TOla | | | * |
| 2.2.3 | Asuntos mutuales, clases pasivas y Seguridad Social [30] | | | | | |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Declaraciones para ayuda familiar | | | P | | R |
| | - Expedientes de orfandad y viudedad | | | P | | R |
| | - Libros de matrícula [31] | | | P | | L |
| | - Libros de visitas | | | P | | L |
| | - Partes de cotización C-1 y C-2 | | | P | | L |
| | - Solicitudes de becas y ayudas | | | P | | * |
| 2.2.4 | Selección de personal | | | | | |
| | - Expedientes de acceso [32] | | | P | | R |

(27) Se ha pensado incluir dentro de la Sección de Secretaría General la Subsección Elecciones y las series que ésta origine, porque como se comentaba en otros cuadros los expedientes de elecciones pertenecen a una administración distinta a la municipal: La Junta Electoral de Zona o Central. Aún así generalmente el Ayuntamiento presta unos servicios al Estado en situaciones electorales, que se canalizan a través de la Secretaría General, servicios de los que queda constancia documental en el Ayuntamiento, como son las copias de los nombramientos de componentes de mesa, las renuncias, copias de las actas de recuento, todo ello formaría el expediente de elecciones que hemos denominado.

Introduciendo dentro del organismo municipal las elecciones también tenemos lugar para incorporar las series históricas de elecciones de cargos y, desde luego, todos los procesos electorales que sean exclusivamente municipales para los que no sea necesaria la convocatoria del Poder Central y, por tanto, la intervención de la Junta Electoral.

Para resumir, en este dígito tendrían cabida todas las elecciones, teniendo claro que el expediente original de las elecciones actuales: generales, autonómicas, municipales o comunitarias, figurará en la Junta Electoral y que en el Ayuntamiento sólo quedará el reflejo de su participación en el proceso electoral.

(28) Estas solicitudes de empleo no tienen relación con ningún expediente de convocatoria oficial, su información se recoge en el Registro de Entrada, por lo tanto son expurgables.

(29) Se refiere a partes de permiso y vacaciones generales, los individuales forman parte del expediente personal.

(30) Se han suprimido las Certificaciones por cuanto la información se recoge en las series cuyo dígito es 2.2.3 que son de custodia permanente, y las Recetas médicas por cuanto al estar integrados en la Seguridad Social tales documentos ya no se reciben en el Ayuntamiento.

(31) Según el artículo 37 de la Ley 24/2001 de Medidas fiscales, administrativas y del orden social, se suprime la obligación de los empresarios de llevar un Libro de matrícula del personal, lo que implica el cierre de esta serie.

(32) Se contempla: concurso, concurso-oposición, oposición, promoción interna, pruebas de selección, etc.

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.2.5 | Relaciones Laborales [33] | | | | | |
| | - Convenios y pactos laborales | | | P | | L |
| | - Expedientes de comisiones paritarias | | | P | | * |
| | - Expedientes de elecciones sindicales | | | P | | L |
| | - Expedientes de revisión de convenio | | | P | | L |
| | - Expedientes de seguimiento de convenio | | | P | | L |
| | - Libro de actas de inspección | | | P | | L |
| 2.3 | SERVICIOS JURIDICOS [34] | | | | | |
| | - Actos de conciliación | | | P | | L |
| | - Cartas de poder | | | P | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Dictámenes | | | P | | L |
| | - Expedientes de multas | | | | M[35] | R |
| | - Expedientes de procedimientos administrativos | | | P | | R |
| | - Expedientes de procedimientos civiles | | | P | | R |
| | - Expedientes de procedimientos contencioso-administrativos | | | P | | R |
| | - Expedientes de procedimientos económico-administrativos | | | P | | R |
| | - Expedientes de procedimientos laborales | | | P | | R |
| | - Expedientes de procedimientos penales | | | P | | R |
| | - Informes | | | P | | * |
| | - Libros de registro de multas | | | P | | L |
| 2.4 | SANIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL | | | | | |
| 2.4.1 | Sanitarios locales: Médico, Veterinario, Farmacéutico, Matrona, A.T.S. | | | | | |
| | - Actas de inspección | | | P | | L |
| | - Actas de toma de posesión | | | P | | L |
| | - Informes | | | P | | R |
| | - Libros de registro de matanzas domiciliarias | | | P | | L |
| | - Solicitudes de matanzas domiciliarias | | | P | | L |
| 2.4.2 | Consejo Municipal de Sanidad [36] | | | | | |
| | - Actas de la Junta o Consejo Municipal de Sanidad | | | P | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Informes | | | P | | R |
| | - Libros registro de presentación de sanitarios locales | | | P | | L |
| | - Libros registro de salidas de sanitarios locales | | | P | | L |
| 2.4.3 | Centros Sanitarios Municipales [37] | | | | | |
| | - Censos | | | P | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Expedientes de campañas de vacunación | | | P | | L |
| | - Expedientes de epidemias | | | P | | L |

(33) Se entiende más amplio este concepto que el de Comisiones Paritarias.

(34) Los Servicios Jurídicos generan documentos que no tienen nada que ver con los de un Juzgado Municipal, caso de que éstos se encuentren depositadados en el Archivo Municipal. Cuando históricamente los Corregidores tuvieron competencias judiciales, se ha recogido en el dígito 1.1.2.

(35) El muestreo en el caso de las Multas de Tráfico se realizará a los 5 años, dejando un 10%.

(36) También aparece como Junta Municipal de Sanidad.

(37) Si hay Hospitales Municipales, sus documentos se incluirían aquí, pero con organigrama propio.

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Libro registro de entrada de asistidos | | | P | | L |
| | - Libro registro de salida de asistidos | | | P | | L |
| | - Partes de asistencia médica | | T | | | R |
| 2.4.4 | Laboratorios | | | | | |
| | - Cartillas caninas | | | | M25a [38] | L |
| | - Censos: caninos, etc. | | | P | | L |
| | - Expedientes de sanidad veterinaria | | | P | | L |
| | - Partes de depuración de aguas | | | | M5a | L |
| | - Partes de inspección de aguas | | | | M5a | L |
| | - Partes de inspección de alimentos | | | | M5a | L |
| | - Partes de inspección de mercados | | | | M5a | L |
| 2.4.5 | Saneamiento y medio ambiente | | | | | |
| | - Denuncias Protección del Medio Ambiente: aguas, ruidos y subsuelo | | | P | | R |
| | - Expedientes P.M.A. | | | P | | L |
| | - Informes P.M.A. | | | P | | L |
| | - Partes P.M.A. | | | | M5a | L |
| | - Denuncias. Limpieza de vías públicas | | | P | | R |
| | - Expedientes L.V.P. | | | P | | L |
| | - Informes L.V.P. | | | P | | L |
| | - Partes L.V.P. | | | | M5a | L |
| | - Denuncias Recogidas y tratamiento de basuras | | | P | | R |
| | - Expedientes R.T.B. | | | P | | L |
| | - Informes R.T.B. | | | P | | L |
| | - Partes R.T.B. | | | | M5a | L |
| | - Denuncias Vertedero Municipal | | | P | | R |
| | - Expedientes V.M. | | | P | | L |
| | - Informes V.M. | | | P | | L |
| | - Partes V.M. | | | | M5a | L |
| 2.4.6 | Cementerio | | | | | |
| | - Expedientes en enterramiento | | | P | | R |
| | - Expedientes de exhumación y reducción de restos | | | P | | R |
| | - Expedientes de traslado de cadáveres | | | P | | R |
| | - Libros de registro | | | P | | L |
| 2.4.7 | Servicios Sociales y asistenciales | | | | | |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Estudios | | | P | | L |
| | - Expedientes de asistencia | | | P | | R |
| | - Informes | | | P | | R |
| | - Libros de Actas de la Junta de Beneficencia | | | P | | L |
| | - Libros de registro de entrada | | TO[39] | | | L |
| | - Libros de registro de salida | | TO[39] | | | L |
| | - Padrones de beneficencia | | | | P | L |
| | - Recibos de ayuda | | T25a[40] | | | L |
| 2.4.8 | Fundaciones benéficas administradas por el Ayuntamiento | | | | | |
| | - Actas de fundación | | | P | | L |

(38) La información recogida en estos documentos se encuentra en los Censos caninos.

(39) Estos libros son instrumentos auxiliares de la propia oficina.

(40) Deberían incluirse en los Mandamientos de Pago, al estar separados tienen la misma vigencia (25años).

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Cuentas | | | P | | L |
| | - Expedientes de asistencia | | | P | | R |
| | - Informes | | | P | | R |
| | - Inventarios de bienes | | | P | | L |
| | - Libros de actas | | | P | | L |
| | - Memorias | | | P | | L |
| | - Nombramientos de patronos | | | P | | L |
| | - Testamentos | | | P | | R |
| 2.5. | OBRAS Y URBANISMO | | | | | |
| 2.5.1 | Planeamiento | | | | | |
| | - Estudios de detalle | | | P | | L |
| | - Expedientes de asociaciones administrativas de cooperación | | | P | | L |
| | - Expedientes de delimitación del suelo urbano | | | P | | L |
| | - Expedientes de Junta de Compensación | | | P | | L |
| | - Expedientes de parcelaciones | | | P | | L |
| | - Expedientes de reparcelaciones | | | P | | L |
| | - Expedientes de valoraciones | | | P | | L |
| | - Expedientes de vías pecuarias | | | P | | L |
| | - Normas subsidiarias y complementarias del planeamiento | | | P | | L |
| | - Planes especiales de reforma interior | | | P | | L |
| | - Planes metropolitanos | | | P | | L |
| | - Planes municipales: generales y parciales | | | P | | L |
| | - Planes nacionales | | | P | | L |
| | - Planes provinciales | | | P | | L |
| | - Planos | | | P | | L |
| | - Programas de actuaciones urbanísticas | | | P | | L |
| | - Proyectos de delimitación de suelo urbano | | | P | | L |
| | - Proyectos de urbanización | | | P | | L |
| 2.5.2 | Obras municipales | | | | | |
| | - Proyectos técnicos | | | P | | L |
| | - Expedientes de acción sustitutoria | | | P | | L |
| | - Expedientes de demolición | | | P | | L |
| | - Expedientes de ruina | | | P | | R |
| 2.5.3 | Obras particulares | | | | | |
| | - Certificaciones urbanísticas | | | P | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Denuncias | | | P | | L |
| | - Expedientes de infracciones urbanísticas | | | | M | L |
| | - Expedientes de obras mayores | | | P | | R |
| | - Expedientes de obras menores | | | | M5a | R |
| | - Expedientes de primeras ocupaciones o utilizaciones | | | P | | L |
| | - Expedientes de segregaciones de parcelas | | | P | | L |
| | - Libros registro de obras | | | P | | L |
| 2.5.4 | Industrias | | | | | |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Expedientes de consultas previas | | | P | | L |
| | - Expedientes de licencia de aperturas calificadas | | | P | | L |
| | - Expedientes de licencia de aperturas | | | | | |

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | inocuas | | | P | | L |
| | - Informes | | | P | | * |
| | - Libro registro | | | P | | L |
| | - Partes de inspección de industrias | | | P | | L |
| 2.6 | PATRIMONIO | | | | | |
| 2.6.1 | Patrimonio | | | | | |
| | - Expediente de formación de inventario | | | P | | L |
| | - Libro de inventario general de bienes | | | P | | L |
| | - Rectificaciones anuales del inventario | | | P | | L |
| 2.6.2 | Bienes | | | | | |
| | - Actas de apeos | | | P | | L |
| | - Certificaciones | | | P | | L |
| | - Escrituras | | | P | | L |
| | - Escrituras de Censo y Juro | | | P | | L |
| | - Expedientes de adquisición de bienes | | | P | | L |
| | - Expedientes de alteración jurídica de bienes | | | P | | L |
| | - Expedientes de amojonamiento | | | P | | L |
| | - Expedientes de apeos | | | P | | L |
| | - Expedientes de arrendamiento de bienes | | | P | | L |
| | - Expedientes de cesión de bienes | | | P | | L |
| | - Expedientes de declaración de bienes históricos artísticos | | | P | | L |
| | - Expedientes de declaración de bienes no utilizables | | | P | | L |
| | - Expedientes de declaración parcelas sobrantes | | | P | | L |
| | - Expedientes de desafección de bienes | | | P | | L |
| | - Expedientes de desamortización de bienes | | | P | | L |
| | - Expedientes de desahucio de viviendas | | | P | | L |
| | - Expedientes de deslindes | | | P | | L |
| | - Expedientes de disfrute y aprovechamiento de bienes | | | P | | L |
| | - Expedientes de enajenación de bienes | | | P | | L |
| | - Expedientes de expropiación forzosa | | | P | | L |
| | - Expedientes de mancomunidades de bienes | | | P | | L |
| | - Expedientes de permutas de bienes | | | P | | L |
| | - Expedientes de reversión de bienes | | | P | | L |
| | - Expedientes de roturaciones | | | P | | L |
| | - Expedientes de segregaciones | | | P | | L |
| | - Expedientes de subastas de bienes | | | P | | L |
| | - Expedientes de ventas de bienes | | | P | | L |
| | - Títulos de posesión | | | P | | L |
| 2.7 | EDUCACION | | | | | |
| 2.7.1 | Centros Escolares | | | | | |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Censos | | | P | | L |
| | - Cuentas | | | P | | L |
| | - Expedientes de escolarización | | | P(41) | | L |
| | - Expedientes de creación de escuelas | | | P | | L |

(41) Los expedientes de escolarización, memorias y programas deberían estar, en caso de no ser municipales, en los propios centros o en el MEC, pero si no se tiene constancia de estar en estos centros deberán conservarse en el Archivo Municipal.

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Inventarios | | | P | | L |
| | - Memorias anuales | | | P | | L |
| | - Programas | | | P | | L |
| | - Registros | | | P | | L |
| 2.7.2 | Gabinete Psicopedagógico | | | | | |
| | - Expediente de creación | | | P | | L |
| | - Informes | | | P | | R |
| | - Memorias | | | P | | L |
| | - Programas | | | P | | L |
| 2.7.3 | Junta Municipal de Enseñanza | | | | | |
| | - Expediente de constitución | | | P | | L |
| | - Actas | | | P | | L |
| | - Concursillos de maestros | | | P | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Memorias | | | P | | L |
| | - Partes de asistencia de maestros | | TOla | | | L |
| 2.7.4 | Ayudas municipales | | | | | |
| | - Expedientes de concesión de becas | | | | M | R |
| | - Expedientes de concesión de ayudas | | | | M | R |
| | - Expedientes de concesión de bolsas de estudio y viaje | | | | M | R |
| | - Expedientes de subvención de proyectos educativos | | | | M | L |
| 2.7.5 | Junta Municipal de Examinadores | | | | | |
| 2.8 | CULTURA [42] | | | | | |
| 2.8.1. | Consejo Municipal de Cultura | | | | | |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Libros de actas | | | P | | L |
| 2.8.2 | Centros Culturales | | | | | |
| | - Organigrama exclusivo | | | P | | |
| 2.8.3 | Bibliotecas | | | | | |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Estadísticas | | | P | | L |
| | - Expedientes de creación | | | P | | L |
| | - Informes | | | P | | * |
| | - Memorias anuales | | | P | | L |
| | - Programas | | | P | | L |
| 2.8.4 | Museos | | | | | |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Estadísticas | | | P | | L |
| | - Expediente de creación | | | P | | L |
| | - Informes | | | P | | * |
| | - Memorias anuales | | | P | | L |
| | - Programas | | | P | | L |
| 2.8.5 | Casa de la Juventud | | | | | |

(42) En principio se conserva todo, al ser mínimos los documentos existentes en el Archivo. Se producirán estudios posteriores a medida que dispongamos de más documentos.

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Organigrama exclusivo | | | P | | |
| 2.8.6 | Actividades Culturales | | | | | |
| | - Expedientes de actividades culturales | | | P | | L |
| | - Expedientes de subvenciones | | | P | | L |
| | - Programas | | | P | | L |
| 2.8.7 | Festejos | | | | | |
| | - Actas | | | P | | L |
| | - Carteles | | | P | | L |
| | - Relación de gastos | | | P | | L |
| | - Expedientes anuales de actividades | | | P | | L |
| | - Expedientes de concursos, torneos, etc | | | P | | L |
| | - Programas | | | P | | L |
| 2.8.8 | Turismo | | | | | |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Expedientes de promoción turística | | | P | | L |
| 2.8.9 | Publicaciones | | | | | |
| | - Boletín de Información Municipal | | | P | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Concursos | | | P | | L |
| | - Expedientes de publicaciones | | | P | | L |
| 2.8.10 | Universidad Popular | | | | | |
| | - Organigrama exclusivo | | | P | | |
| 2.8.11 | Escuelas: Música, Pintura, Cerámica, etc. | | | | | |
| | - Organigrama exclusivo | | | P | | |
| 2.9 | DEPORTES [43] | | | | | |
| | - Organigrama exclusivo | | | P | | |
| 2.10 | SERVICIOS | | | | | |
| 2.10.1 | Pósito [44] | | | | | |
| | - Cartas de Pago | | | P | | L |
| | - Certificaciones | | T | | | L |
| | - Certificaciones de débitos | | | P | | L |
| | - Constituciones, ordenanzas y escrituras fundacionales | | | P | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | L |
| | - Cuadernos de compra | | | P | | L |
| | - Cuentas del pósito | | | P | | L |
| | - Diligencias de embargo de bienes | | | P | | L |
| | - Escrituras de obligación | | | P | | L |
| | - Expedientes de apremio y embargo de bienes | | | P | | L |
| | - Expedientes de creación, supresión o modificación del pósito | | | P | | L |
| | - Expedientes contra deudores | | | P | | L |
| | - Expedientes de préstamo | | | P | | L |
| | - Expedientes de reintegro al pósito | | | P | | L |
| | - Expedientes de reparto de grano y capital | | | P | | L |

(43) Véase nota 42.

(44) Esta subsección se ha considerado que está más adecuada dentro de Servicios que en la Depositaría, ya que los pósitos fueron siempre un servicio obligatorio que tenía que prestar el municipio a sus ciudadanos agricultores.

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Expedientes de subasta de trigo adulterado | | | P | | L |
| | - Inventario de bienes del pósito | | | P | | L |
| | - Libros de actas de la Junta del Pósito | | | P | | L |
| | - Libros de actas de arqueo del capital | | | P | | L |
| | - Libros de actas de arqueo y medición del grano | | | P | | L |
| | - Libros de caja | | | P | | L |
| | - Libros de entrada de capital | | | P | | L |
| | - Libros de salida de capital | | | P | | L |
| | - Libros de entrada de grano | | | P | | L |
| | - Libros de salida de grano | | | P | | L |
| | - Libros de intervención | | | P | | L |
| | - Libros de obligaciones a favor del pósito | | | P | | L |
| | - Libros de partes mensuales y movimiento de fondos | | | P | | L |
| | - Libros de protocolo de obligaciones | | | P | | L |
| | - Libros registro de libramientos | | | P | | L |
| | - Libros de recibos | | | P | | L |
| | - Memorias | | | P | | L |
| | - Reglamentos | | | P | | L |
| | - Relación de deudores | | | P | | L |
| 2.10.2 | Abastos y Mercados [45] | | | | | |
| | - Actas de inspección | | | | M | L |
| | - Aranceles de ventas de géneros | | | P | | L |
| | - Cartillas de racionamiento | | | P | | L |
| | - Censos de racionamiento | | | P | | L |
| | - Certificaciones | | T | | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Denuncias | | | | M | L |
| | - Expedientes de abastos | | | P | | L |
| | - Expedientes de mercados y ferias | | | P | | L |
| | - Expedientes de ocupación viaria | | | | M | L |
| | - Libros de penas de denuncias | | | P | | L |
| | - Libros de posturas | | | P | | L |
| | - Posturas para la venta de géneros | | | P | | L |
| | - Registro de pesas y medidas | | | P | | L |
| | - Solicitudes | | TOla[46] | | | L |
| 2.10.3 | Matadero | | | | | |
| | - Certificaciones | | T | | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | L |
| | - Informes | | | P | | L |
| | - Libros registro | | | P | | L |
| | - Partes | | T[47] | | | L |
| | - Recibos | | T5a | | | L |
| 2.10.4 | Policía Municipal | | | | | |
| | - Certificaciones de moralidad y buena conducta | | | M | | R |
| | - Correspondencia | | | P | | R |
| | - Estadísticas de intervención | | | P | | L |
| | - Hojas de control de expedientes de denuncia | | TO | | | L |
| | - Informes | | | P | | R |

(45) La mayoría de estos documentos los produce en Madrid el Repeso que es la oficina encargada de controlar el mercado, precios, pesas, medidas, condiciones de venta y calidad de los productos. Se contemplarán también los documentos que generen las Oficinas de Información al Consumidor (OMIC).

(46) Siempre y cuando no formen parte de un expediente.

(47) Si la única documentación que existe del Matadero son los Partes, se conservarán.

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Notificaciones | | TO | | | R |
| | - Partes de calabozo | | | P | | R |
| | - Partes diarios | | | P | | R |
| | - Relaciones de servicio | | | P | | R |
| 2.10.5 | Bomberos | | | | | |
| | - Certificaciones Extinción Incentivos | | T | | | L |
| | - Notificaciones E.I. | | T | | | L |
| | - Partes E.I. | | | P | | L |
| | - Partes de relevos | | T | | | L |
| | - Recibos E.I. | | T | | | L |
| | - Certificaciones Desatrancos | | T | | | L |
| | - Notificaciones Desatrancos | | T | | | L |
| | - Partes Desatrancos | | | P | | L |
| | - Recibos Desatrancos | | T | | | L |
| 2.10.6 | Parques y Jardines | | | | | |
| | - Certificaciones | | T | | | L |
| | - Denuncias | | T | | | R |
| | - Partes diarios | | T | | | L |
| 2.10.7 | Tráfico y Transportes | | | | | |
| | - Correspondencia de Tráfico | | T | | | * |
| | - Denuncias de Tráfico | | T | | | * |
| | - Expedientes captura y precintado de vehículos | | T | | | R |
| | - Correspondencia de Transportes | | T | | | * |
| | - Denuncias de Transportes | | T | | | * |
| | - Licencias de taxi | | | P | | R |
| 2.10.8 | Empresa Municipal de Transporte | | | | | |
| | - Organigrama exclusivo | | | P | | |
| 2.11 | SERVICIOS AGROPECUARIOS | | | | | |
| 2.11.1 | Agricultura | | | | | |
| | - Actas de las Juntas Agrícolas Locales | | | P | | L |
| | - Censos agrícolas | | | P | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Expedientes de extinción de plagas | | | P | | L |
| | - Expedientes de formación de las Juntas Agrícolas Locales | | | P | | L |
| 2.11.2 | Ganadería | | | | | |
| | - Censos ganaderos | | | P | | L |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Expedientes de extinción de plagas | | | P | | L |
| | - Expedientes para la formación del censo | | | P | | L |
| 2.11.3 | Forestal | | | | | |
| | - Correspondencia | | | P | | * |
| | - Declaraciones | | | P | | L |
| | - Denuncias | | | | M | R |
| | - Expedientes de repoblación | | | P | | L |
| 2.12 | ACCION VECINAL Y PARTICIPACION CIUDADANA | | | | | |
| | - Correspondencia | | | P | | L |
| | - Expedientes de reclamaciones | | | | M | L |

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Permisos | | | | M | L |
| | - Registro de asociaciones | | | P | | L |
| | - Solicitudes | | | | M | L |
| 3. | HACIENDA | | | | | |
| 3.1 | JUNTAS ECONOMICAS MUNICIPALES [48] | | | | | |
| 3.1.1 | Junta Municipal de Asociados | | | | | |
| | - Libros de actas | | | P | | L |
| 3.1.2 | Junta de Propios | | | | | |
| | - Libros de actas | | | P | | L |
| 3.2 | CONTADURIAS | | | | | |
| | - Cuentas cancelarias | | | P | | L |
| | - Cuentas de propios | | | P | | L |
| | - Cuentas de propios y arbitrios | | | P | | L |
| | - Cuentas de ramos arrendables | | | P | | L |
| | - Cuentas de renta de la correduría | | | P | | L |
| | - Cuentas de tiendas arrendables | | | P | | L |
| 3.3 | INTERVENCION | | | | | |
| 3.3.1 | Presupuestos | | | | | |
| | - Borradores | 4 años | | P | | L |
| | - Cuenta general del patrimonio | | | P | | L |
| | - Cuenta general del presupuesto | 4 años | | P | | L |
| | - Expedientes de aprobación por Hacienda | 4 años | | P | | L |
| | - Expedientes de facturación | 4 años | | P | | L |
| | - Expedientes de liquidación | 4 años | | P | | L |
| | - Expedientes de modificación de crédito | 4 años | | P | | L |
| | - Expedientes de presupuestos ordinarios | 4 años | | P | | L |
| | - Expedientes de presupuestos extraordinarios | 4 años | | P | | L |
| | - Expedientes de presupuestos de inversiones | 4 años | | P | | L |
| | - Expedientes de presupuestos especiales | 4 años | | P | | L |
| | - Expedientes de solicitudes de préstamos | | | P | | L |
| | - Mandamientos de ingreso | 4 años | | | M25a | L |
| | - Mandamientos de pago | 4 años | | | M25a | L |
| | - Libros diarios de intervención de gastos | 4 años | | P | | L |
| | - Libros diarios de intervención de ingresos | 4 años | | P | | L |
| | - Libros generales de gastos | 4 años | | P | | L |
| | - Libros generales de ingresos | 4 años | | P | | L |
| | - Libros generales de rentas y exacciones | 4 años | | P | | L |
| | - Libros de inventarios y balances | 4 años | | P | | L |
| | - Libro mayor | 4 años | | P | | L |
| | - Libros registro de mandamientos de ingreso | 4 años | | P | | L |
| | - Libros registro de mandamientos de pago | 4 años | | P | | L |
| | - Propuesta de gastos | | T[49] | | | L |
| 3.3.2 | Valores independientes y auxiliares del presupuesto | | | | | |
| | - Cuentas generales de valores | 4 años | | P | | L |
| | - Mandamientos de ingreso en metálico | 4 años | | | M25a | L |

(48) Cada archivo desarrollará las que existen en su Municipio.

(49) El original de la propuesta deberá ir incluido en el Mandamiento de Pago, las copias se destruyen.

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Mandamientos de ingreso en valores | 4 años | | | M25a | L |
| | - Mandamientos de pago en metálico | 4 años | | | M25a | L |
| | - Mandamientos de pago en valores | 4 años | | | M25a | L |
| | - Libros registro de mandamientos de ingresos | 4 años | | P | | L |
| | - Libros registro de mandamientos de pagos | 4 años | | P | | L |
| | - Registro de expedición | 4 años | | P | | L |
| 3.3.3 | Resultas | | | | | |
| | - Resultas | 4 años | | P | | L |
| 3.4 | RENTAS Y EXACCIONES | | | | | |
| 3.4.1 | Impuestos | | | | | |
| | - Actas de la Junta Pericial | | | P | | L |
| | - Amillaramientos | | | P | | L |
| | - Apéndices de los amillaramientos | | | P | | L |
| | - Catastros | | | P | | R |
| | - Correspondencia de la Junta Pericial | | | P | | * |
| | - Cuadernos de exacciones | | | P | | L |
| | - Declaraciones de altas y bajas | | T5a | | | R |
| | - Encabezamientos | | | P | | L |
| | - Expedientes de rentas y exacciones[50] | 4 años | T[51] | | | R |
| | - Listas cobratorias | 4 años | T[52] | | | R |
| | - Padrones y matrículas | 4 años | | P | | R |
| | - Registros fiscales | | | P | | L |
| | - Relaciones | | | P | | L |
| | - Repartimientos | | | P | | L |
| 3.4.2 | Tasas | | | | | |
| | - Expedientes | 4 años | T5a[53] | | | L |
| 3.5 | TESORERIA | | | | | |
| 3.5.1 | Caja | | | | | |
| | - Cuentas de caudales | 4 años | T30a | | | L |
| | - Expedientes de liquidaciones | 4 años | T30a | | | L |
| | - Libros de actas de arqueos | | | P | | L |
| | - Libros auxiliares de efectos: gastos e ingresos | | | P | | L |
| | - Libros de caja | | | P | | L |
| | - Libros de caja de arqueo diario | | | P | | L |
| | - Libros de cuentas corrientes | | | P | | L |
| | - Libros registro de entrada de caudales | | | P | | L |
| | - Libros registro de salida de caudales | | | P | | L |
| | - Libros registro de valores independientes y auxiliares | | | P | | L |

(50) Los expedientes de Rentas y Exacciones que habitualmente se encuentran en los Archivos Municipales son: Impuestos sobre el producto y la renta (expedientes de contribución territorial rústica, de urbana, de impuesto industrial, de impuesto a profesionales y artistas, a sociedades mutuas de seguros, y a transportes), Impuestos sobre el capital (expedientes de impuestos municipales sobre el incremento del valor de los terrenos: Plusvalía y Tasa de Equivalencia, sobre solares edificados y sin edificar, de recargo especial sobre el incremento del valor de los terrenos, de recargos en general, y de la tasa de equivalencia) e Impuestos indirectos y gastos suntuarios (expedientes de apuestas en espectáculos públicos, de circulación de vehículos, de consumiciones en establecimientos hoteleros, de cotos de caza y pesca, de cuotas de entradas en círculos y sociedades, de disfrute de viviendas, de entradas y consumiciones en salas de fiestas, de estancia en establecimientos hoteleros, de pompas fúnebres, y de recargos en general).

(51) Serán de custodia permanente los expedientes de creación del impuesto, el resto de los documentos serán de custodia temporal por 5 años, excepto las Plusvalías que serán 25 años.

(52) Se conservarán en el caso de suplir a los Padrones.

(53) Los expedientes de tasas que habitualmente se encuentran en los Archivos Municipales son: de contribuciones especiales, de ingresos indeterminados e imprevistos, de ingresos patrimoniales, de ingresos por concesiones administrativas, de ingresos por multas, de operaciones de capital, de tasas con fines no fiscales, de tasas por aprovechamientos no fiscales, por prestación de servicios, y de transferencias.

| Código | Serie | Vigencia Administrativa | Custodia Temp. | Custodia Perma. | Muestreo | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.5.2 | Habilitación [54] | | | | | |
| | - Boletines de variaciones de la nómina | 4 años | T30a | | | R |
| | - Liquidaciones a la Mutualidad | 4 años | T30a | | | R |
| | - Liquidaciones a la Seguridad Social | 4 años | T30a | | | L |
| | - Liquidaciones de IRPF e IRPT[55] | 4 años | T30a | | | R |
| | - Nóminas | 4 años | T30a | | | R |
| 3.5.3 | Recaudación [56] | | | | | |
| | - Expedientes de apremio | 4 años | T5a | | | R |
| | - Correspondencia | 4 años | T5a | | | R |
| | - Hojas diarias de recaudación | 4 años | T5a | | | R |
| | - Justificantes de ingresos | 4 años | T5a | | | R |
| | - Justificantes de fallidos | 4 años | T5a | | | R |
| | - Libros registro de adjudicación de bienes | | | P | | R |
| | - Libros registro de expedientes fallidos | | | P | | R |
| | - Libros registro de certificaciones de descubierto | | | P | | R |
| | - Rendiciones de cuentas de recaudación | 4 años | T5a | | | R |
| 3.5.4 | Cuentas bancarias | | | | | |
| | - Justificaciones de cuentas bancarias | 4 años | T5a | | | R |
| | - Ordenes de transferencias | 4 años | T5a | | | R |
| | - Talones | 4 años | T5a | | | R |
| | - Contrato de apertura de cuentas y otros depósitos | | | P | | R |
| | - Expedientes de colocación de excedentes de tesorería | | | P | | R |
| | - Expedientes de adquisición de activos financieros | | | P | | R |

(54) Se han suprimido los Partes a la Mutualidad por cuanto al estar integrados en la Seguridad Social tales documentos ya no se tramitan en el Ayuntamiento.

(55) IRPF: Impuesto por el rendimiento de las personas físicas.

RTP: Impuesto por el rendimiento del trabajo personal.

(56) Se han suprimido aquellas series cuya información se encuentra en el resto de las series de este dígito.

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Correspondencia de Alcaldía |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Secretaría de Alcaldía |
| **Código de la serie** | 1.02.01 |

### 1.3. Definición

Conjunto de cartas que recibe o emite el Alcalde como representante del municipio en el ejercicio de sus funciones

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1902 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)
Ley 9/68, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales (BOE 06/04/68)
Ley 48/78, de 7 de octubre, por la que se modifica la Ley de 5 de abril de 1968, sobre Secretos Oficiales (BOE 11/10/78)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Carta u oficio | X | X | X | X | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

El acceso será restringido o libre, dependiendo del contenido de cada carta

## 4. OBSERVACIONES

Son documentos simples a los que, en ocasiones, se les ha cosido la copia de la respuesta

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Decretos |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Secretaría de Alcaldía |
| **Código de la serie** | 1.02.01 |

### 1.3. Definición

Disposiciones de carácter general dictadas por el Alcalde o por los miembros de la corporación que actuan por delegación en el ámbito de sus propias competencias

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1963 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 1.2.1. | Libro de Resoluciones de Alcaldía |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| | Documento simple | X | X | X | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

El acceso será restringido o libre dependiendo del contenido de cada Decreto o resolución

## 4. OBSERVACIONES

Los expedientes sancionadores contra el personal se inician por Decreto de Alcaldía

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de declaración de zona catastrófica |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Secretaría de Alcaldía |
| **Código de la serie** | 1.02.01 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para la concesión de ayudas ante catástrofes públicas

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | Ninguna |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Deceto adoptando las medidas adecuadas y urgentes para paliar la catástrofe | X | | | | |
| 2 | Informe de los hechos causantes de la catástrofe | X | | | | |
| 3 | Informe de la valoración económica de los daños causados | X | | | | |
| 4 | Acta del Pleno donde el Alcalde da cuenta de las medidas adoptadas ante la catástrofe y acordando solicitar ayuda económica a la DGPC | X | | | | |
| 5 | Oficio de remisión del informe de los hechos causantes de la catástrofe y su valoración económica al delegado de gobierno | X | | | | |
| 6 | Solicitud de ayuda económica a la Direción General de Protección Civil | X | | | | |
| 7 | Resolución de la Direción General de Protección Civil | X | | | | |
| 8 | Recibí del importe recibido | X | | | | |
| 9 | Facturas acreditativas de los gastos ocasionados a los damnificados siempre que no sean cubiertos por los seguros privados | X | | | | |
| 10 | Justificante de la distribución de ayuda a damnificados | X | | | | |
| 11 | Envío de los justificantes a la Direción General de Protección Civil | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Consideramos que son expedientes de acceso libre excepto aquellos documentos que contengan datos de carácter persona.l

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Libros de Resoluciones de Alcaldía |
| **Denominaciones anteriores** | Libro de Decretos y Resoluciones de Alcaldía / Resoluciones Jurídicas de Alcaldía |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Alcaldía |
| **Código de la serie** | 1.02.01 |

### 1.3. Definición

Libro donde se registran aquellos actos del Alcalde que ponen fín a un procedimiento, los que despliegan eficacia frente a terceros y, dentro de los actos internos, aquellos de especial importancia: delegaciones permanentes y cuestiones económicas

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1966 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 1.02.01 | Decretos |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Libro de Resoluciones | X | X | X | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Libre, exepto aquellas resoluciones que contengan datos que afecten al honor e intimidad de las personas o seguridad del municipio

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de honores y distinciones |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Secretaría de Alcaldía |
| **Código de la serie** | 1.02.02. |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para reconocer públicamente y premiar los méritos a personas físicas o jurídicas relevantes para el municipio

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1995 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Decreto de iniciación del expediente | X | | | | |
| 2 | Informe técnico valorando los méritos que concurren en la persona física o jurídica | X | | | | |
| 3 | Informe del Concejal del área | X | | | | |
| 4 | Acta de la Comisión Informativa | X | | | | |
| 5 | Acta del Pleno acordando la concesión del galardón | X | | | | |
| 6 | Notificación al interesado | X | | | | |
| 7 | Acta del Pleno extraordinario para hacer entrega de la distinción | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Consideramos que los documentos que forman estos expedientes son de acceso libre.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de nombramiento de guarda particular jurado |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Alcalde como delegado gubernativo |
| **Código de la serie** | 1.02.04 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para autorizar el ejercicio de custodia y seguridad de fincas y edificios particulares

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1900 | **Final** | 1972 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1972 | **Final** | 1972 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Proteccion civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Instancia del propietario de las fincas | X | | | | |
| 2 | Relación de fincas a custodiar | X | | | | |
| 3 | Certificado del Registro de penados y rebeldes | | | X | | |
| 4 | Petición de informes al cura párroco y a la Comandancia de la Guardia Civil | X | | | | |
| 5 | Informes del cura párroco y la Guardia Civil | | X | | | |
| 6 | Comparecencia y filiación del guarda propuesto | | X | | | |
| 7 | Título. | | X | | | |
| 8 | Diligencia haciendo entrega al guarda de licencia y guía para uso de armas | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Los documentos de este expediente contienen datos que pueden afectar a la intimidad de las personas.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

# 1. IDENTIFICACIÓN

## 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Tarjetas de armas |
| **Denominaciones anteriores** | |

## 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Alcalde como delegado gubernativo |
| **Código de la serie** | 1.02.04 |

## 1.3. Definición

Expediente que se tramita para autorizar la tenencia y utilización de carabinas, pistolas de tiro semiautomático y de repetición y revólveres de doble acción, accionadas por aire comprimido, no asimiladas a escopetas, fuera del domicilio particular

## 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1973 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1983 | **Final** | 1983 |

## 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

## 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | Ninguna |

## 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

# 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud acompañada de certificado de empadronamiento, DNI e identificación del arma | X | | | | |
| 2 | Carta de pago | X | | | | |
| 3 | Certificado de conducta y antecedentes penales (si se considera oportuno) | | | X | | |
| 4 | Notificación de concesión | X | | | | |
| 5 | Tarjeta de armas | X | | | | |
| 6 | Oficio de remisión de ejemplar de la tarjeta de armas a la intervención de armas de la Guardia Civil | X | | | | |

# 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Son documentos de acceso libre salvo el certificado de conducta y antecedentes penales

# 4. OBSERVACIONES

Son documentos de acceso libre a excepción de aquellos en que se incluya certificado de conducta y antecedentes penales

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes personales de cargos |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Ayuntamiento Pleno |
| **Código de la serie** | 1.03.00 |

### 1.3. Definición

Expedientes personales de cargos electos

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1979 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Credenciales acreditativas | X | | | | |
| 2 | Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad | X | | | | |
| 3 | Declaración de bienes patrimoniales | | X | | | |
| 4 | Decretos de delegación | X | | | | |
| 5 | Notificaciones sobre designaciones | X | | | | |
| 6 | Decretos de delegación de áreas | X | | | | |
| 7 | Notificaciones sobre ausencias y vacaciones | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

El registro de causas de posible incompatibilidad profesional tiene carácter público, Ley 9/91. Respecto del acceso al Registro de bienes patrimoniales será necesario acreditar interés legítimo y directo, causa que concurre en los miembros de la corporación en el ejercicio de su cargo.

## 4. OBSERVACIONES

Se considera que no son expedientes propiamente dichos, sino una serie facticia, ya que parte de su contenido se encuentra en el expediente de constitución del Ayuntamiento (1.03.02), expedientes personales (2.02.01) y registro de intereses e incompatibilidades (2.01.01)

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

# 1. IDENTIFICACIÓN

## 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Registro de intereses |
| **Denominaciones anteriores** | |

## 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Secretaría General |
| **Código de la serie** | 2.01.01 |

## 1.3. Definición

Registro en el que se inscriben los bienes patrimoniales y actividades profesionales de los miembros de la Corporación cuando toman posesión de su cargo y cuando se producen variaciones en los mismos

## 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1985 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 1999 |

## 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

## 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

## 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

# 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Registro de incompatibilidades y actividades profesionales | X | | | | |
| 2 | Registro de intereses | | X | | | |

# 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

El registro de causas de posible incompatibilidad profesional tiene carácter público, Ley 9/91. Respecto del acceso al registro de bienes patrimoniales será necesario acreditar interés legítimo y directo, causa que concurre en los miembros de la corporación en el ejercicio de su cargo.

# 4. OBSERVACIONES

Entre 1895 y 1991 se denomina Registro de intereses, realizándose de manera conjunta la declaración de bienes patrimoniales y causa de incompatibilidad. Con la aparición de la Ley 9/91, por la que se modifican determinados artículos de la Ley 25/83, aparecen dos registros diferentes.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de contratación |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Contratación |
| **Código de la serie** | 2.01.03. |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para la ejecución de una obra, suministro de material o prestación de un servicio

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1894 | **Final** | 1992 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 32/88, de 10 de noviembre, de Marcas (BOE 11/12/88)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Decreto | X | | | | |
| 2 | Pliego de condiciones económico administrativas y proyecto | X | | | | |
| 3 | Informe sobre la existencia de consignación presupuestaria | X | | | | |
| 4 | Acuerdo aprobación por el órgano correspondiente del pliego de condiciones técnicas y económico administrativas | X | | | | |
| 5 | Oficios de remisión a los boletines oficiales y diarios de mayor tirada nacional | X | | | | |
| 6 | Documentación administrativa de las empresas licitadoras | | X | | | |
| 7 | Propuesta economica de las empresas licitadoras | X | | | | |
| 8 | Documentación técnica de las empresas licitadoras | X | | | | |
| 9 | Justificantes de haber constituido la garantía provisional | X | | | | |
| 10 | Acta de apertura de plicas | X | | | | |
| 11 | Informe del técnico competente | X | | | | |
| 12 | Acta de la mesa de contratación en la que se acuerda la adjudicación | X | | | | |
| 13 | Notificaciones a licitadores y adjudicatarios | X | | | | |
| 14 | Constitución de fianza definitiva | X | | | | |
| 15 | Devolución de garantía provisional | X | | | | |
| 16 | Contrato | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Todos los documentos que forman parte de este expediente son de libre consulta, excepto la documentación administrativa de las empresas que se considera de acceso restringido para salvaguadar los datos fiscales y personales de los miembros que la integran

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

# 1. IDENTIFICACIÓN

## 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Altas padronales |
| **Denominaciones anteriores** | |

## 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Estadística |
| **Código de la serie** | 2.01.04 |

## 1.3. Definición

Inscripción en el Padrón municipal de habitantes por cambio de residencia u omisión

## 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1924 | **Final** | 1996 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1996 | **Final** | 1996 |

## 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, Ley 8/01, de 13 de julio, de Protección de Datos de carácter personal en la Comunidad de Madrid (BOCAM 25/07/01)

## 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

## 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

# 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Hoja de inscripción de datos | | X | | | |

# 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Acceso restringido según RD 2612/96

# 4. OBSERVACIONES

Por resolución de 21/07/97, dejan de existir estas hojas y se sustituyen por las hojas de inscripción y modificación

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Bajas |
| **Denominaciones anteriores** | Bajas padronales |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Estadística |
| **Código de la serie** | 2.01.04 |

### 1.3. Definición

Solicitud de baja del Padrón municipal de habitantes, ya sea por defunción, cambio de residencia o inscripció indebida

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1953 | **Final** | 1995 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1986 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 12/89, de 9 de mayo, de Función Estadística Pública (BOE 11/05/89); Ley 4/96, de 10 de enero, del Padrón municipal (BOE 12/01/96); R.D. 2612/96, de 20 de diciembre, modifica el Reglamento de Población y demarcación de las entidades locales (BOE 16/01/97)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.01.04 | Padrón Municipal de Habitantes |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud de alta-baja | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

La Ley 12/89, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, regula el secreto estadístico y lo que se entiende por datos personales referentes a personas físicas o jurídicas

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Cambios de domicilio |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Estadística |
| **Código de la serie** | 2.01.04 |

### 1.3. Definición

Alteración producida en el padrón municipal de habitantes por cambio de domicilio de las personas inscritas

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1977 | **Final** | 1995 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1986 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 12/89, de 9 de mayo, de Función Estadística Pública (BOE 11/05/89); Ley 4/96, de 10 de enero, del Padrón municipal,(BOE 12/01/96); R.D. 2612/96, de 20 de diciembre, modifica el Reglamento de Población y demarcación de las entidades locales (BOE 16/01/97)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.01.04 | Padrón Municipal de Habitantes |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Hojas de cambio de domicilio | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

La Ley 12/89, de Función estadística pública regula el secreto estadístico y los datos personales referentes a personas físicas o jurídicas

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Padrón municipal de habitantes y rectificaciones |
| **Denominaciones anteriores** | Vecindarios, recuentos de población |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Estadística |
| **Código de la serie** | 2.01.04 |

### 1.3. Definición

Es el registro administrativo donde constan los vecinos residentes en el municipio

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1895 | **Final** | 1996 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1996 | **Final** | 1996 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de caracter personal (BOE 14/12/99) y R.D. 2612/96, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de población y demarcacion territorial (BOE 16/01/97) y Ley 8/01, de 13 de julio, de Protección de Datos de carácter personal en la Comunidad de Madrid (BOCM 25/07/01)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Hojas de inscripción | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Su acceso restringido está recogido expresamente en el RD 2612/96, Art. 53. el Art. 4.2. de la Ley 0 15/99 determina su utilización para fines históricos, estadísticos o científicos

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

# 1. IDENTIFICACIÓN

## 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expediente general de quintas |
| **Denominaciones anteriores** | |

## 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Quintas |
| **Código de la serie** | 2.01.05 |

## 1.3. Definición

Expediente referente a las gestiones asignadas a los Ayuntamientos conducentes al reclutamiento militar de los mozos residentes en el municipio

## 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1909 | **Final** | 1985 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1985 | **Final** | 1985 |

## 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal (BOE 14/12/99); Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

## 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

## 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

# 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Certificado del Registro Civil de los mozos nacidos en el municipio | X | | | | |
| 2 | Bando del Alcalde | X | | | | |
| 3 | Fichas de inscripción | X | | | | |
| 4 | Acta de formación del alistamiento anual | X | | | | |
| 5 | Citaciones para ser reconocido y medido | X | | | | |
| 6 | Informes del reconocimiento médico | | X | | | |
| 7 | Relación definitiva de alistados | X | | | | |
| 8 | Acta de rectificación definitiva | X | | | | |
| 9 | Acta de declaración y clasificación de los soldados | X | | | | |
| 10 | Acta de revisión de excluidos | | X | | | |
| 11 | Acta de entrega de cartillas militares | X | | | | |

# 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Son expedientes que contienen datos de alta protección de carácter religioso y sanitario

# 4. OBSERVACIONES

Dentro de estos expedientes se encuentran los expedientes de revisión de excepción, que tienen el mismo tratamiento que los expedientes generales. La documentación de quintas de los archivos militares tiene su continuidad en la documentación de tropa depositada en el Archivo General Militar de Guadalajara

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expediente personal de quintas |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Quintas |
| **Código de la serie** | 2.01.05 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para el alistamiento de los mozos al servicio militar obligatorio

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1794 | **Final** | 1991 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1983 | **Final** | 1989 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82). Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las administraciones públicas y del proced. (BOE 27/11/92). Ley O 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal (BOE 14/12/99).

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Tarjeta de inscripción del Ayto. de alistamiento | | X | | | |
| 2 | Remisión de la parte 2ª de la tarjeta de inscripción al Ayto. de nacimiento para su exclusión | | X | | | |
| 3 | Acuse de recibo de la tarjeta para su exclusión en el Ayto. de nacimiento | | X | | | |
| 4 | Ficha de filiación básica de alistamiento | | X | | | |
| 5 | Informe del reconocimiento médico | | X | | | |
| 6 | Notificación de acuerdo de la junta de clasificación en caso de solicitud de prórroga - 1ª revisión | | X | | | |
| 7 | Notificación de acuerdo de la junta de clasificación en caso de solicitud de prórroga - 2ª revisión | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Son expedientes que contienen datos de alta protección, según la Ley O 15/99, de Protección de Datos de carácter personal ( carácter religioso y sanitario)

## 4. OBSERVACIONES

En algunos expedientes aparece copia del certificado de la autoridad militar acreditando que el mozo está cumpliendo el servicio militar como voluntario. En el caso de que el mozo sea natural del municipio de alistamiento no apareceran los documentos 2 y 3

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de investigador |
| **Denominaciones anteriores** | Ficha de investigador |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Archivo |
| **Código de la serie** | 2.01.06 |

### 1.3. Definición

Expediente incoado por el Archivo para controlar a los investigadores, sus temas de investigación y consultas.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1845 | **Final** | 2001 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 2001 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | X Informático | X Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Instancia solicitando la admisión en el Archivo | X | | | | |
| 2 | Fotocopia del carnet de investigador, carnet de dentidad o pasaporte | X | | | | |
| 3 | Impreso normalizado con los datos personales del ivestigador y el tema de investigación | | X | | | |
| 4 | Lista de los documentos consultados,signarturas de los documentos y fechas de consulta y entrega | | | | | X |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Los datos personales contenidos en el impreso, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, son confidenciales. La lista de expedientes consultados es una elaboración intelectual propia del investigador y como tal protegida por la Ley.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE LA VILLA DE MADRID |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Instrumentos de descripción |
| **Denominaciones anteriores** | Instrumentos de descripción, control y recuperación de los documentos |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Archivo |
| **Código de la serie** | 2.01.06 |

### 1.3. Definición

Conjunto de inventarios, catálogos,índices y guías redactados para permitr la organización y la difusión de los documentos del Archivo.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1505 | **Final** | 2001 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 2000 | **Final** | 2001 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | X Informático | X Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Inventario topográfico | | X | | | |
| 2 | Inventario general del archivo | | X | | | X |
| 3 | Indices auxiliares | | X | | | X |
| 4 | Catálogos | | | | | X |
| 5 | Guía | | | | | X |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Los instrumentos de trabajo del Archivo contiene datos de series documentales que afectan a la intimidad de las personas ( expedientes personales, sanitarios), en esos casos, su uso esta sujeto a las restricciones que impone Ley.

## 4. OBSERVACIONES

La reproducción de esta serie esta sujeta a las condiciones que marque el Ayuntamiento de acuerdo a la Ley de propiedad intelectual.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO DE MUNICIPAL DE LA VILLA DE MADRID |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes personales |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Personal |
| **Código de la serie** | 2.02.01 |

### 1.3. Definición

Expediente que contiene los documentos acreditativos de la vida laboral de un trabajador en el Ayuntamiento

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1930 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Situación personal y familiar | | X | | | |
| 2 | Formación y experiencia profesional, premios, felicitaciones y sanciones | | X | | | |
| 3 | Adscripción al puesto de trabajo, excedencias, jubilaciones y antigüedad | | X | | | |
| 4 | Permisos, licencias retribuidas y sentencias | | X | | | |
| 5 | Régimen asistencial, Seguridad Social/Munpal y seguro de vida | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Los expedientes personales incluyen todas las tipologías de los datos personales, desde los públicos a los privados (íntimos-tributarios, secretos-salud, afiliación sindical, etc.) y su consulta es restringida por estar altamente protegidos.

## 4. OBSERVACIONES

La multitud de documentos que integran los expedientes personales pueden verse en la comunicación que Eugenio Villarreal Mascaraque presentó a las XI Jornadas de Archivos Municipales de Aranjuez

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

# 1. IDENTIFICACIÓN

## 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes disciplinarios |
| **Denominaciones anteriores** | |

## 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Personal |
| **Código de la serie** | 2.02.02 |

## 1.3. Definición

Expediente que se tramita para determinar la naturaleza de las faltas cometidas por un empleado municipal en el desempeño de sus funciones y la imposición de sanciones a que hubiere lugar

## 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1980 | **Final** | 1995 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1995 |

## 1.5. Legislación relativa a su acceso

R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE 29/03/95), Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil de derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

## 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

## 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

# 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Denuncia o puesta en conocimiento de hechos | | X | | | |
| 2 | Decreto de incoación del expediente y designación de instructor y secretario | X | | | | |
| 3 | Notificación al instructor y secretario de su nombramiento | X | | | | |
| 4 | Notificación al inculpado de la apertura del expediente y nombramiento del instructor y secretario | X | | | | |
| 5 | Notificación a la Junta de Personal del decreto de Alcaldía de inicio del expediente y nombramiento de instructor y secretario | X | | | | |
| 6 | Citación del instructor al inculpado | X | | | | |
| 7 | Citación de testigos | X | | | | |
| 8 | Comparecencia del inculpado | | X | | | |
| 9 | Comparecencia de testigos | | X | | | |
| 10 | Pliego de cargos | | X | | | |
| 11 | Notificación del pliego de cargos al inculpado y plazo de 10 días para vista del expediente | | X | | | |
| 12 | Acta de celebración del trámite de vista del expediente | X | | | | |
| 13 | Propuesta de resolución | | X | | | |
| 14 | Notificación de la propuesta de resolución para presentar alegaciones en plazo de 10 días | | X | | | |
| 15 | Pliego de alegaciones y solicitud de pruebas | | X | | | |
| 16 | Práctica de pruebas solicitadas | | X | | | |
| 17 | Contestación a las alegaciones y pruebas solicitadas por el inculpado, estableciendo plazo de 10 días para la vista del expediente | | X | | | |
| 18 | Acta de celebración del trámite de vista | X | | | | |
| 19 | Pliego de alegaciones del inculpado | | X | | | |
| 20 | Propuesta de resolución | | X | | | |
| 21 | Notificación de la propuesta de resolución y concesión de 10 días para presentar alegaciones | | X | | | |
| 22 | Alegaciones a la propuesta de resolución | | X | | | |
| 23 | Oficio de remisión del expediente al Alcalde u órgano en quien delegue para dictar resolución u ordenar prácticas de diligencias oportunas | X | | | | |
| 24 | Resolución e imposición de sanción o sobreseimiento del expediente | | X | | | |
| 25 | Notificación de la resolución informando de la posibilidad de interponer recurso al inculpado | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Son expedientes de consulta restringida a los interesados en la causa (imputados, víctimas, perjudicados y responsables), también podrán tener acceso los representantes de los trabajadores.

## 4. OBSERVACIONES

Según acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 18/06/97, en el tratamiento y difusión de las resoluciones judiciales se procurará la supresión de los datos de identificación para asegurar en todo momento la protección del honor e intimidad personal

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expediente de orfandad |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Personal |
| **Código de la serie** | 2.02.03 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para el reconocimiento de una prestación económica hasta el cumplimiento de una determinada edad, o en su caso vitalicia, a favor de los hijos de trabajadores o pensionistas fallecidos o desaparecidos

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1930 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | DNI del beneficiario o representante legal | | X | | | |
| 2 | Certificado del acta de defunción | | X | | | |
| 3 | Libro de familia o certificado del acta de matrimonio y nacimiento de los hijos | | X | | | |
| 4 | Documentación acreditativa de la tutela o representación legal | | X | | | |
| 5 | Certificación acreditativa de incapacidad para mayores de 21 años o nulidad | | X | | | |
| 6 | Certificación de las cotizaciones de los últimos 24 meses | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Todos los documentos que forman parte de estos expedientes contienen datos personales de carácter privado (tributarios y sanitarios) y, por tanto, su acceso debe ser restringido

## 4. OBSERVACIONES

Algunos documentos pueden estar incluidos en el expediente personal del trabajador/a fallecido

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expediente de viudedad |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Personal |
| **Código de la serie** | 2.02.03 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para el reconocimiento de una pensión de carácter vitalicio, salvo que se produzca alguna causa de extinción legal, a favor del cónyuge superviviente o ex-cónyuge de un trabajador municipal

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1930 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Documento nacional de identidad | | X | | | |
| 2 | NIF del solicitante | | X | | | |
| 3 | Certificado del acta de defunción | | X | | | |
| 4 | Libro de familia o certificado del acta de matrimonio y nacimiento de los hijos | | X | | | |
| 5 | Certificado de ingreso de cuotas a la Seguridad Social | | X | | | |
| 6 | Certificado de la sentencia judicial de separación | | X | | | |
| 7 | Certificado acreditativo de la tutela | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Todos los docuemtos que forman parte de estos expedientes contienen datos personales de carácter privado (tributarios, sanitarios) y, por tanto, su acceso debe ser restringido

## 4. OBSERVACIONES

Algunos documentos pueden estar incluidos en el expediente personal del trabajador/a fallecido

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Libros de matrícula de personal |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Personal |
| **Código de la serie** | 2.02.03. |

### 1.3. Definición

Libro donde se inscribe el personal laboral del Ayuntamiento en el momento de la prestación del servicio, cuando se produce un cambio de categoría profesional o en el momento de causar baja

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1930 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 2000 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.2.1. | Expedientes personales |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Número de matrícula y firma del trabajador | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Documentos de acceso libre

## 4. OBSERVACIONES

En el libro de matrícula sólo aparecen los empleados laborales porque son los que tienen contrato de trabajo registrado en el INEM, es un documento exigido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social hasta su supresión por la Ley 24/01, de Medidas fiscales, administrativas y de orden social

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de acceso |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Departamento de Personal |
| **Código de la serie** | 2.02.04 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para la provisión de plazas de personal contempladas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1964 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1998 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Bases | X | | | | |
| 2 | Oficios de remisión a los boletines oficiales para publicación de bases | X | | | | |
| 3 | Oficios de remisión a los periódicos de tirada nacional | X | | | | |
| 4 | Copia de las publicaciones en los distintos boletines o periódicos | X | | | | |
| 5 | Instancias de los particulares con la documentación exigida | | X | | | |
| 6 | Nombramiento de los miembros del tribunal | X | | | | |
| 7 | Acuerdos de la Comisión De Gobierno aprobando listas de admitidos y excluidos, etc. | X | | | | |
| 8 | Citaciones a los miembros del tribunal | X | | | | |
| 9 | Remisión a los boletines oficiales de la lista provisional de admitidos y excluidos | X | | | | |
| 10 | Copia de esos boletines | X | | | | |
| 11 | Incidencias. Dentro del plazo de alegaciones, posibles escritos de personas excluidas | X | | | | |
| 12 | Remisión a los boletines de la lista definitiva de admitidos y excluidos | X | | | | |
| 13 | Copia de esos boletines | X | | | | |
| 14 | Anuncio de lugar, fecha y hora de los exámenes | X | | | | |
| 15 | Exámenes | | X | | | |
| 16 | Actas del tribunal | X | | | | |
| 17 | Propuesta de nombramiento que realiza el tribunal | X | | | | |
| 18 | Acuerdo del órgano competente aprobando la propuesta de nombramiento | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Algunos de los expedientes que se acompañan a la instancia contienen datos de carácter pesonal, privados y sanitarios. En cuanto a los exámenes, su consulta estará regulada por la Ley 30/92

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de Comisiones paritarias |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Personal |
| **Código de la serie** | 2.02.05. |

### 1.3. Definición

Expediente generado por el órgano facultado para la interpretación, vigilancia y desarrollo del convenio colectivo. Ley 30/84, de 3 de agosto, de reforma de la función Pública.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1981 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE 29/03/95)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Orden del día de la convocatoria | X | | | | |
| 2 | Notificación a los componentes | X | | | | |
| 3 | Acta de la sesión anterior | X | | | | |
| 4 | Demandas o solicitudes de los trabajadores | X | | | | |
| 5 | Demandas o solicitudes de los órganos de representación | X | | | | |
| 6 | Acta | X | | | | |
| 7 | Notificación a los interesados | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Dependiendo del tema que se trate podrán ser de acceso restringido: así, los referidos al fondo social o de contenido sancionador. Serán libres cuando afecten a la colectividad

## 4. OBSERVACIONES

Pueden existir otras Comisiones reguladas por convenio y destinadas a: seguridad y salud, regulada por la Ley 31/95 de Prevención de riesgos laborales; formación, que se rige por acuerdos marcos; fondo social y otras

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de elecciones sindicales |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Personal |
| **Código de la serie** | 2.02.05. |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para la elección de los órganos de representación del personal al servicio de la Administración Local

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1963 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

R.D. 1846/94, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a los órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado (BOE 13/09/94)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Convocatoria de elecciones | X | | | | |
| 2 | Censo de los trabajadores | X | | | | |
| 3 | Exposición pública del censo | X | | | | |
| 4 | Reclamaciones al censo | X | | | | |
| 5 | Censo definitivo | X | | | | |
| 6 | Composición de la mesa electoral | X | | | | |
| 7 | Relación del número de representantes a elegir | X | | | | |
| 8 | Candidaturas presentadas | X | | | | |
| 9 | Reclamaciones | X | | | | |
| 10 | Resolución a las reclamaciones | X | | | | |
| 11 | Propaganda electoral | X | | | | |
| 12 | Lista de candidatos definitivos | X | | | | |
| 13 | Actas de celebración de las elecciones y recuentos de votos | X | | | | |
| 14 | Oficio de remisión al IMAC | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Acceso libre porque los datos y tratamiento son similares al censo electoral de cualquier expediente de elecciones

## 4. OBSERVACIONES

Se celebran de forma paralela elecciones para el personal laboral y funcionario. La tramitación y contenido en ambos expedientes es similar

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Libros de visitas |
| **Denominaciones anteriores** | Libro de visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Personal |
| **Código de la serie** | 2.02.05. |

### 1.3. Definición

Libro donde se asientan las actuaciones realizadas por los funcionarios de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en cada visita o comprobación

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1963 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Diligencias por cada visita o comprobación, reflejando las materias o aspectos examinados y otras incidencias | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Acceso libre

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | COSLADA, TORREJÓN DE ARDOZ, VALDEMORO Y VILLAVICIOSA DE ODÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de multas |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Servicios Jurídicos |
| **Código de la serie** | 2.03.00 |

### 1.3. Definición

Expediente tramitado para sancionar las infracciones de las ordenanzas municipales

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1767 | **Final** | 1995 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 1.02.01 | Decretos del Alcalde |
| 2.10.04 | Partes de la Policía |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Parte Policía Municipal | | X | | | |
| 2 | Propuesta de sanción | | X | | | |
| 3 | Decreto de Alcaldía | | X | | | |
| 4 | Traslado de decreto | | X | | | |
| 5 | Acuse de recibo | | X | | | |
| 6 | Pliego de descargo | | X | | | |
| 7 | Informe | | X | | | |
| 8 | Propuesta de resolución | | X | | | |
| 9 | Decreto | | X | | | |
| 10 | Traslado decreto | | X | | | |
| 11 | Acuse de recibo | | X | | | |
| 12 | Carta de pago | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Se trata de documentos de carácter nominativo que figuran en procedimientos sancionadores según el artículo 37.3 de la Ley 30/92

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de procedimientos administrativos |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Servicios Técnicos (según se trate) |
| **Código de la serie** | 2.03.00 |

### 1.3. Definición

Expediente que incorpora recursos en vía administrativa (de alzada y potestativo de reposición, recurso extraordinario de revisión) y resolución de órgano competente que ponga fin a la vía administrativa

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 2000 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Recurso del interesado | | X | | | |
| 2 | Providencia o decreto de Alcaldía para que se informe el recurso presentado | | X | | | |
| 3 | Informe de los Servicios Técnicos | | X | | | |
| 4 | Resolución del órgano de gobierno competente | | X | | | |
| 5 | Notificación de la resolución al interesado | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

El acceso está limitado a los departamentos competentes y a todos aquellos ciudadanos que tengan consideración de interesados (y sus representantes) según los arts. 31 y 32 de la Ley 30/92

## 4. OBSERVACIONES

Generalmente, los recursos administrativos y las resoluciones correspondientes se incorporán al expediente administrativo pre-existente.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COLLADO VILLALBA, GUADARRAMA, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de procedimientos civiles |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Servicios Jurídicos |
| **Código de la serie** | 2.03.00 |

### 1.3. Definición

Expediente que se ocupa de seguir los trámites de un procedimiento de jurisdicción civil(expediente de la administración de justicia) en el cual el Ayuntamiento está personado

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1980 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 6/85, de 1 de julio, del Poder Judicial, arts. 235 y 266, (BOE 2/07/85)
Ley 1/00, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, Art. 141, (BOE 8/01/00)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Cédula de notificación del Juzgado | | X | | | |
| 2 | Interposición de demanda de juicio (puede llevar documentos anejos) | | X | | | |
| 3 | Certificación de representación del Letrado Municipal (expedida por orden del Pleno o por orden del Alcalde en caso de urgencia) | | X | | | |
| 4 | Oficio del juzgado comunicando período de prueba y reclamando que se practique la prueba | | X | | | |
| 5 | Contestación del Ayuntamiento a la demanda | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Son expedientes que remiten a otros judiciales afectados por normativa restrictiva. Dentro de la Administración Municipal su acceso y uso es restringido a aquellos departamentos y órganos de gobierno competentes.

## 4. OBSERVACIONES

El expediente litigioso está formado por dos expedientes: el expediente administrativo y el expediente de seguimiento del procedimiento civil. Se sigue la tramitación de acuerdo con lo establecido en la Ley 1/00, de Enjuiciamiento Civil

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COLLADO VILLALBA, GUADARRAMA, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de procedimientos contencioso-administrativos |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Servicios Jurídicos |
| **Código de la serie** | 2.03.00 |

### 1.3. Definición

Expediente para seguir los trámites de un proceso de jurisdicción contencioso-administrativa (expediente de la administración de justicia) en el cual el Ayuntamiento está personado

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1979 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Oficio de emplazamiento del tribunal comunicando la demanda y reclamando al Ayuntamiento el expediente administrativo | | X | | | |
| 2 | Oficio del servicio jurídico comunicando al órgano de gobierno competente la existencia de la demanda | | X | | | |
| 3 | Notificaciones del Ayuntamiento a todos los interesados comunicando la existencia de la demanda | | X | | | |
| 4 | Copias de los acuses de recibo de las notificaciones | | X | | | |
| 5 | Notificación del tribunal a la parte demandante para que formalice la demanda | | X | | | |
| 6 | Certificación de representación del Letrado Municipal expedida por orden del Pleno o por orden del Alcalde en caso de urgencia | | X | | | |
| 7 | Remisión al tribunal del expediente administrativo (copia autenticada) | | X | | | |
| 8 | Comparecencia del Letrado Municipal | | X | | | |
| 9 | (supuesto de suspensión): oficio del tribunal al Ayuntamiento comunicando resolución de suspensión de la ejecutividad administrativa | | X | | | |
| 10 | (supuesto de suspensión): certificación del Ayuntamiento al tribunal de cumplimiento de la suspensión de la ejecutividad administrativa | | X | | | |
| 11 | Contestaciones del Letrado Municipal personado en el tribunal | | X | | | |
| 12 | (supuesto de prueba): oficio del tribunal comunicando período de prueba y reclamando se practique la prueba (de cualquier tipo) | | X | | | |
| 13 | (supuesto de prueba): certificación del Ayuntamiento al tribunal de la prueba practicada | | X | | | |
| 14 | Documento de conclusiones del Letrado Municipal personado | | X | | | |
| 15 | Oficio del tribunal al Ayuntamiento comunicándole la sentencia | | X | | | |
| 16 | Documento de testimonio de la sentencia, del tribunal al Ayuntamiento | | X | | | |
| 17 | Certificación de acuerdo de la Comisión De Gobierno dando cuenta de la sentencia | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Son expds. que remiten a otros judiciales afectados por normativa restrictiva. Dentro de la Administración Municipal su acceso y uso queda restringido a los departamentos y órganos de gobierno competentes.

## 4. OBSERVACIONES

El expediente litigioso reúne, a su vez, dos expedientes: el expediente administrativo y el expediente de seguimiento del contencioso administrativo. se sigue la tramitación del expd. de seguimiento de acuerdo a los trámites procesales propios de la jurisdicción contencioso-administrativa.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COLLADO VILLALBA, GUADARRAMA, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de procedimiento económico administrativo |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Servicios Jurídicos |
| **Código de la serie** | 2.03.00 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita por los administrados ante los tribunales económicos administrativos frente a determinadas resoluciones de naturaleza tributaria, presupuestaria o de normativa fiscal emanadas del Ayuntamiento, normalmente delegadas*

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1983 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 39/80, de 5 de julio, bases sobre estructura de los tribunales y procedimiento económico administrativo (BOE 24/07/80). R.D. 2795/80, de 12 de diciembre, articula la Ley 30/80 (BOE 30/12/80)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Copia de la interposición del recurso de reposición | | X | | | |
| 2 | Escrito de reclamación económico administrativa | | X | | | |
| 3 | Documento de constitución de aval en los casos que se exija | | X | | | |
| 4 | Escrito de traslado de la reclamación y del aval al tribunal, si éstos se presentan en el Ayuntamiento | | X | | | |
| 5 | Solicitud del tribunal del expediente administrativo que origina la reclamación | | X | | | |
| 6 | Notificación de suspensión del procedimiento | | X | | | |
| 7 | Oficio de remisión del expediente administrativo | | X | | | |
| 8 | Alegaciones del reclamante | | X | | | |
| 9 | Réplica con alegaciones municipales | | X | | | |
| 10 | Petición de pruebas documentales | | X | | | |
| 11 | Remisión de pruebas documentales | | X | | | |
| 12 | Fallo del tribunal | | X | | | |
| 13 | Liquidación de débitos, si el fallo es desistimatorio | | X | | | |
| 14 | Acuerdo de anulación del procedimiento reclamado, si el fallo es estimatorio | | X | | | |
| 15 | Carta de pago o resolución de iniciación del procedimiento por vía ejecutiva (certificación de descubierto y providencia de apremio) | | X | | | |
| 16 | Recurso de alzada, si se da el caso | | X | | | |
| 17 | Fallo pronunciándose sobre el recurso de alzada | | X | | | |
| 18 | Constancia de interposición de recurso contencioso administrativo | | X | | | |
| 19 | Recurso de revisión, si se da | | X | | | |
| 20 | Fallo pronunciándose sobre el recurso de revisión | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Art. 113 de la Ley 230/63, General Tributaria

## 4. OBSERVACIONES

Si es delegada de la Comunidad de Madrid se interpondrá ante la Junta Superior de Hacienda de la Com. de Madrid. si es delegada del estado caben dos posibilidades, ante el tribunal económico administrativo regional o ante el tribunal económico administrativo central, según el órgano competente

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de procedimientos laborales |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Servicios Jurídicos |
| **Código de la serie** | 2.03.00 |

### 1.3. Definición

Expediente para seguir los trámites de un proceso de la jurisdicción social (expediente de la administración de justicia) en el que el Ayuntamiento está personado

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1985 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1998 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.02.00 | Expedientes administrativos correspondientes |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud de reclamación previa administrativa a la vía judicial (Art. 69 de la Ley de Procedimiento Laboral) | | X | | | |
| 2 | Informe del técnico correspondiente sobre la reclamación presentada | | X | | | |
| 3 | Acuerdo de la Comisión De Gobierno desestimando la reclamación previa | | X | | | |
| 4 | Traslado al demandante del acuerdo de Comisión De Gobierno sobre desestimación de la reclamación | | X | | | |
| 5 | Cédula de citación del juzgado de lo social para el acto de conciliación (lleva como documento anejo la demanda presentada en el juzgado) | | X | | | |
| 6 | Acta del juicio (puede ser o no estar en el expediente dependiendo de si ha sido o no solicitada en el juzgado) | | X | | | |
| 7 | Notificación de la sentencia (si no es firme cabe interponer recurso de suplicación, revisión... que podremos encontrar o no en el expediente) | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Son expedientes que remiten a otros judiciales afectados por normativa restrictiva. Dentro de la Administración Municipal, su acceso y uso es restringido a aquellos departamentos y órganos de gobierno competentes.

## 4. OBSERVACIONES

El expediente litigioso está formado por dos expedientes: el expediente administrativo y el expediente de seguimiento del procedimiento laboral. se sigue la tramitación de acuerdo con lo establecido en el R.D.L. 521/90, texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COLLADO VILLALBA, GUADARRAMA, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de procedimientos penales |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Servicios Jurídicos |
| **Código de la serie** | 2.03.00 |

### 1.3. Definición

Expediente para seguir los trámites de un proceso penal (expediente de la administración de justicia) en el cual el Ayuntamiento está personado

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1980 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 2000 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Oficio del tribunal comunicando la querella (por delito o por faltas) al Ayuntamiento | | X | | | |
| 2 | Oficio del servicio jurídico comunicando al órgano de gobierno competente la existencia de la querella | | X | | | |
| 3 | Certificación de representación del Letrado Municipal expedida por orden del Pleno o por orden del Alcalde en caso de urgencia | | X | | | |
| 4 | Remisión al tribunal de la documentación municipal que pueda haber requerido (copia autenticada) | | X | | | |
| 5 | Comparecencia del Letrado Municipal | | X | | | |
| 6 | Oficio del tribunal al Ayuntamiento comunicándole la sentencia | | X | | | |
| 7 | Documento del testimonio de sentencia, del tribunal al Ayuntamiento | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Son expedientes que remiten a otros judiciales afectados por normativa restrictiva. Dentro de la Administración Municipal su acceso y uso es restringido a aquellos departamentos y órganos de gobierno competentes.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE COLLADO VILLALBA, GUADARRAMA, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Informes |
| **Denominaciones anteriores** | Memorias, actividades y/o partes mensuales |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Sanitarios Locales |
| **Código de la serie** | 2.04.01 |

### 1.3. Definición

Documento simple en el que se describen periódicamente las actuaciones de cada sanitario

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1855 | **Final** | 1992 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1884 | **Final** | 1992 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad (BOE 29/04/86)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Documento simple y/o formato libro | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Los datos de carácter personal contenidos en estos documentos hacen conveniente la confidencialidad y protección de los mismos

## 4. OBSERVACIONES

Se trata de una serie muy fragmentada en el tiempo

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE ALCOBENDAS, LEGANÉS, NAVALCARNERO Y MANCOMUNIDAD DE EL MOLAR, VENTURADA Y CABANILLAS |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Partes de asistencia médica |
| **Denominaciones anteriores** | Informes de asistencia médica |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Centros Sanitarios Locales |
| **Código de la serie** | 2.04.03 |

### 1.3. Definición

Documento simple que recoge la asistencia médica puntual en un Centro Municipal, así como de las visitas domiciliarias que realicen los sanitarios en el ejercicio de sus funciones

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1855 | **Final** | 1989 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1932 | **Final** | 1989 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad (BOE 29/04/86)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Parte | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Los datos de carácter personal contenidos en estos documentos hacen conveniente la confidencialidad y proteccion de los mismos

## 4. OBSERVACIONES

Se trata de una serie muy fragmentada en el tiempo

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE ALCOBENDAS, LEGANÉS, NAVALCARNERO Y MANCOMUNIDAD DE EL MOLAR, VENTURADA Y CABANILLAS |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Denuncias de saneamiento y medio ambiente |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Saneamiento y Medio Ambiente |
| **Código de la serie** | 2.04.05 |

### 1.3. Definición

Documento en el que consta el aviso a la autoridad competente de una violacion de la Ley en materia de medio ambiente

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1989 | **Final** | 2001 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 2001 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 38/95, de 12 de diciembre, Derecho de acceso a la información en materia de medio ambiente (BOE 13/12/95)
Ley 55/99, de 29 de diciembre, Medidas fiscales, administrativas y del orden social (BOE 30/12/99)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Documento simple | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Las series documentales que nos ocupan son restringidas por cuanto las Administraciones Públicas pueden denegar su acceso aún estando tramitadas, al tratarse de procedimientos administrativos sancionadores en materia de Medio Ambiente

## 4. OBSERVACIONES

El estudio es el mismo para todas las series de procedimientos administrativos sancionadores relacionadas con el Medio Ambiente incluidas en el código 2.4.5.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE LEGANÉS |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de enterramiento |
| **Denominaciones anteriores** | Expedientes de inhumación |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Cementerio |
| **Código de la serie** | 2.04.06 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para el enterramiento de cadáveres, entendiendo como tales los cuerpos humanos durante los cinco primeros años siguientes a la muerte real (esta se computará desde la fecha y hora que figure en el Registro Civil)

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1921 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1998 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad (BOE 29/04/86)
Decreto 124/97, de 9 de octubre, Reglamento de Sanidad Mortuoria (BOCM 16/10/97)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Instancia | X | | | | |
| 2 | Certificado de defuncion | | X | | | |
| 3 | Licencia de enterramiento del Registro Civil (si el fallecido no habita en el lugar donde se solicita la inhumación) | | X | | | |
| 4 | Autorización expresa del fallecido o un familiar si se solicita la cremación de los restos | | X | | | |
| 5 | Certificado del Ayuntamiento acreditando la falta de recursos económicos si se solicita servicio gratuito | | X | | | |
| 6 | Informe del Servicio asignando unidad de enterramiento | X | | | | |
| 7 | Carta de pago | X | | | | |
| 8 | Certificado de concesión del título funerario | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

El derecho de confidencialidad de los historiales clínicos debe extenderse a la causa de la muerte, por ello y de conformidad con la Ley General de Sanidad y la Ley Orgánica de Protección de Datos debe considerarse el acceso restringido

## 4. OBSERVACIONES

Los datos contenidos en estos expedientes pueden ser tratados posteriormente para fines estadísticos, históricos o científicos, respetando siempre la confidencialidad

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE LEGANÉS |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de exhumación y reducción de restos |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Cementerio |
| **Código de la serie** | 2.04.06 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para el levantamiento de un cadáver o restos cadavéricos, ya sea a petición judicial, particular o por iniciativa del propio Ayuntamiento

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1941 | **Final** | 1952 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1941 | **Final** | 1952 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad (BOE 29/04/86)
Decreto 124/97, de 9 de octubre, Reglamento de Sanidad Mortuoria (BOCM 16/10/97)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Instancia solicitando la exhumación | | X | | | |
| 2 | Orden judicial (en caso de existir necesidad de identificación del cadáver o aclaración de causas de la muerte) | | X | | | |
| 3 | Autorización sanitaria (cadáver menos de 2 años inhumación o cadáver cuya defunción represente riesgo sanitario) | | X | | | |
| 4 | Oficio del Jefe del Cementerio cuando se trata de la exhumación general (10 años) | X | | | | |
| 5 | Titulo de derecho funerario de la unidad de destino si se realiza a petición de particular | X | | | | |
| 6 | Titulo de derecho funerario de la unidad de exhumación, si se ha solicitado traslado de restos | X | | | | |
| 7 | Fotocopia del D.N.I. del solicitante | | X | | | |
| 8 | Partida de defunción literal de los cadáveres cuya exhumación se pretenda | | X | | | |
| 9 | Autorización del consulado del país de destino si se solicita exhumación para traslado al extranjero | X | | | | |
| 10 | Extracto de la partida de defunción si se solicita reducción de restos | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

El derecho de confidencialidad de los historiales clínicos debe extenderse a la causa de la muerte, por ello y de conformidad con la Ley General de Sanidad y la Ley Orgánica de Protección de Datos debe considerarse el acceso restringido

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE LEGANÉS |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de traslado de cadáveres |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Cementerio |
| **Código de la serie** | 2.04.06 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para la realización del sepelio en población distinta de la de fallecimiento

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1939 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1996 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad (BOE 29/04/86)
Decreto 124/97, de 9 de octubre, Reglamento de Sanidad Mortuoria (BOCM 16/10/97)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud | X | | | | |
| 2 | Certificado de defunción | | X | | | |
| 3 | Autorización sanitaria para cadáveres cuyo sepelio sea fuera de la comunidad | | X | | | |
| 4 | Certificado médico especial, en caso de traslado antes de las 24 horas | | X | | | |
| 5 | Informe del servicio designando la unidad de enterramiento adjudicada | X | | | | |
| 6 | Carta de pago | X | | | | |
| 7 | Certificado de concesión del título funerario | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

El derecho a la confidencialidad de los historiales clínicos debe extenderse a la causa de la muerte, por ello y de conformidad con la Ley General de Sanidad y la Ley Orgánica de Protección de Datos debe considerarse el acceso restringido

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE ALCOBENDAS, LEGANÉS, NAVALCARNERO Y MANCOMUNIDAD DE EL MOLAR, VENTURADA Y CABANILLAS |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de asistencia |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Servicios sociales y asistenciales |
| **Código de la serie** | 2.04.07 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita con el objeto de prestar socorro, favor o ayuda a personas que carecen de medios económicos

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1910 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1977 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

R.D. 1/94, de 20 de junio, texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (BOE 29/06/94)
Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad (BOE 29/04/86)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Informe medico cuando corresponda | | X | | | |
| 2 | Informe psicológico cuando corresponda | | X | | | |
| 3 | Resolucion judicial cuando corresponda | | X | | | |
| 4 | Solicitud | X | | | | |
| 5 | Informe social | | X | | | |
| 6 | Resolucion y/o documento acreditativo de la asistencia concedida | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Los datos de carácter personal contenidos en estos documentos hacen conveniente la confidencialidad y protección de los mismos

## 4. OBSERVACIONES

Los documentos contenidos en los diferentes expedientes de la serie han sufrido variaciones a lo largo de los años

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE ALCOBENDAS, LEGANÉS, NAVALCARNERO Y MANCOMUNIDAD DE EL MOLAR, VENTURADA Y CABANILLAS |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Informes |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Servicios Sociales y Asistenciales |
| **Código de la serie** | 2.04.07 |

### 1.3. Definición

Documento simple que recoge la asistencia puntual o relativa a un conjunto de actuaciones del servicio

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1951 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1980 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

R.D.l 1/94, de 20 de junio, texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (BOE 29/06/94)
Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad (BOE 29/04/86)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Documento simple | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Los datos de carácter personal contenidos en estos documentos hacen conveniente la confidencialidad y protección de los mismos

## 4. OBSERVACIONES

Se trata de una serie muy fragmentada en el tiempo hasta principios de los años 80, observandose continuidad desde entonces

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE ALCOBENDAS, LEGANÉS, NAVALCARNERO Y MANCOMUNIDAD DE EL MOLAR, VENTURADA Y CABANILLAS |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Testamentos |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Fundaciones Benéficas |
| **Código de la serie** | 2.04.08 |

### 1.3. Definición

Documento en el que una persona dispone de sus bienes para después de su muerte

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1641 | **Final** | 1835 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1824 | **Final** | 1835 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 28 de mayo de 1862, Constitución del Notariado (G 29/05/62)
Decreto 2 de junio de 1944, Reglamento Notarial (BOE 07/07/44)
Decreto 12 de noviembre de 1931, régimen y denominación de los archivos históricos de protocolos e históricos provinciales (G 14/11/31)
Decreto 2 de marzo de 1945, crea sección histórica de archivos de protocolos

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Documento simple | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

La legislación que afecta a los documentos notariales nos indica que su consulta y acceso son restringidos a no ser que tengan una antigüedad de más de 100 años

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE LEGANÉS |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de ruina |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Obras y Urbanismo |
| **Código de la serie** | 2.05.02 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para verificar el mal estado de conservación de un inmueble y determinar la necesidad o no de su demolición.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1950 | **Final** | 1993 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1987 | **Final** | 1993 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Denuncia de los hechos | X | | | | |
| 2 | Informe de los servicios técnicos sobre el estado de conservación del inmueble | X | | | | |
| 3 | Notificación a propietarios e inqulinos | X | | | | |
| 4 | Informe técnico del facultativo designado por las partes | X | | | | |
| 5 | Dictamen pericial de los Servicios Técnicos Municipales | X | | | | |
| 6 | Alegaciones de los interesados | | X | | | |
| 7 | Actas de audiencia pública a los interesados | X | | | | |
| 8 | Propuesta de resolución | X | | | | |
| 9 | Decreto de resolución | X | | | | |
| 10 | Notificación al interesado | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Todos los documentos de este expediente son de acceso libre excepto las alegaciones de los interesados porque pueden aludir a su situacion personal afectando a la intimidad de su vida privada.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Denuncias de obras particulares |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Obras y Urbanismo |
| **Código de la serie** | 2.05.03. |

### 1.3. Definición

Documento mediante el que se pone en conocimiento del Ayuntamiento la posibilidad de una infracción contra las normas urbanísticas.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1892 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1998 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.1.2. | Libro registro de entrada |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Denuncia | X | | | | |
| 2 | Acta de inspección urbanística | X | | | | |
| 3 | Informe de inspección urbanística | X | | | | |
| 4 | Informe disciplina urbanística | X | | | | |
| 5 | Decreto de resolución con propuesta de resolución | X | | | | |
| 6 | Traslado del decreto | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Libre. En Urbanismo la potestad sancionadora de la Administración se equipara a la acción popular y no se necesita demostrar interés para acceder a la documentación.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | GETAFE |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de infracción urbanística |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Obras y Urbanismo |
| **Código de la serie** | 2.05.03 |

### 1.3. Definición

Expediente tramitado con motivo de la infracción de las Normas Urbanísticas.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1973 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1973 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Denuncia | X | | | | |
| 2 | Acta de inspección urbanística | X | | | | |
| 3 | Informe de inspección urbanística | X | | | | |
| 4 | Informe de disciplina urbanística | X | | | | |
| 5 | Decreto con propuesta sancionadora | X | | | | |
| 6 | Traslado Decreto | X | | | | |
| 7 | Alegaciones | X | | | | |
| 8 | Informe contestando con propuesta | X | | | | |
| 9 | Decreto | X | | | | |
| 10 | Traslado Decreto | X | | | | |
| 11 | Carta de pago de la multa | X | | | | |
| 12 | Incidencias | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Libre. En Urbanismo la potestad sancionadora de la Administración se equipara a la acción popular y no se necesita demostrar interés para acceder a la documentación.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE. |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de obra mayor |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Obras y Urbanismo |
| **Código de la serie** | 2.05.03 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para llevar a cabo una obra nueva o de reforma que afecte a la estructura o a la estética del edificio.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1912 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1988 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud licencia de obra mayor | X | | | | |
| 2 | Proyecto técnico | | X | | | |
| 3 | Direcciones facultativas | X | | | | |
| 4 | Informes técnicos | X | | | | |
| 5 | Acuerdo Comisión de Gobierno concediendo la licencia | X | | | | |
| 6 | Notificación al interesado | X | | | | |
| 7 | Certificado final de obra | X | | | | |
| 8 | Liquidación | X | | | | |
| 9 | Licencia primera ocupación | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Todos los documentos son de libre acceso, excepto el proyecto técnico que debe ser restringido porque puede afectar a la seguridad de las personas o a la intimidad de su vida privada.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de obra menor |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Obras y Urbanismo |
| **Código de la serie** | 2.05.03 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para llevar a cabo una obra que no afecte a la estructura del edificio, ni a su estética

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1925 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1988 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud de licencia de obra menor | X | | | | |
| 2 | Croquis de la obra/proyecto técnico | | X | | | |
| 3 | Decreto concesión licencia | X | | | | |
| 4 | Notificación al interesado | X | | | | |
| 5 | Liquidación | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Todos los documentos son de acceso libre excepto el croquis o el proyecto que puede afectar su informacion a la seguridad de las personas o a la intimidad de su vida privada

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de segregaciones de parcelas |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Obras y Urbanismo |
| **Código de la serie** | 2.05.03. |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para autorizar la separación de una parcela de su finca matriz.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1965 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud | X | | | | |
| 2 | Proyecto o planos de la segregación | X | | | | |
| 3 | Informe técnico con propuesta | X | | | | |
| 4 | Acuerdo de la Comisión De Gobierno | X | | | | |
| 5 | Traslado del Decreto | X | | | | |
| 6 | Carta de pago de la liquidación | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Libre. La documentación de Urbanismo nace pública porque la acción sancionadora del Ayuntamiento se entiende más amplia aún que la popular.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de consultas previas |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Obras y Urbanismo. Industria |
| **Código de la serie** | 2.05.04. |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para recabar información sobre las posibilidades de instalación de una actividad industrial.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1961 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud | X | | | | |
| 2 | Informe técnico | X | | | | |
| 3 | Traslado del informe al interesado | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Libre

## 4. OBSERVACIONES

En la práctica se hacen pocas por escrito y desde luego no llegan al Archivo General.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de licencia de apertura calificada |
| **Denominaciones anteriores** | Licencias de apertura de industrias/ licencias de apertura de establecimiento |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Obras y Urbanismo. Industrias |
| **Código de la serie** | 2.05.04. |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para la obtención de licencia de actividad molesta, insalubre, nociva o peligrosa

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1871 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1998 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud | X | | | | |
| 2 | Proyecto técnico | X | | | | |
| 3 | Alta en industria | X | | | | |
| 4 | Informe jurídico | X | | | | |
| 5 | Informe técnico | X | | | | |
| 6 | Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia | X | | | | |
| 7 | Acuerdo de concesión de licencia | X | | | | |
| 8 | Traslado de acuerdo de licencia | X | | | | |
| 9 | Liquidación | X | | | | |
| 10 | Solicitud de puesta en funcionamiento | X | | | | |
| 11 | Informe de inspección de que procede | X | | | | |
| 12 | Informe jurídico de que procede | X | | | | |
| 13 | Acuerdo de licencia de puesta en marcha | X | | | | |
| 14 | Traslado de acuerdo | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Libre. Esta documentación nace libre y de hecho es obligotaria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE |

# 1. IDENTIFICACIÓN

## 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expediente de licencia de apertura inocuas |
| **Denominaciones anteriores** | Expediente de apertura de establecimientos |

## 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Obras y Urbanismo. Industrias |
| **Código de la serie** | 2.05.04. |

## 1.3. Definición

Expediente que se tramita para la obtención de licencia para el ejercicio de de actividades no consideradas molestas, insalubres, nocivas ni peligrosas.

## 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1871 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1997 | **Final** | 1999 |

## 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

## 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

## 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

# 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud | X | | | | |
| 2 | Copia de licencia fiscal | X | | | | |
| 3 | Informe técnico | X | | | | |
| 4 | Informe jurídico | X | | | | |
| 5 | Acuerdo licencia | X | | | | |
| 6 | Traslado acuerdo | X | | | | |
| 7 | Liquidación | X | | | | |

# 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Libre.

# 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO DE VILLA DE MADRID |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Partes de inspección de industrias |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Obras y urabnismo. Industrias |
| **Código de la serie** | 2.05.04. |

### 1.3. Definición

Documento que informa de la situación de un establecimiento o industria en un determinado momento.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1871 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1997 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Partes de inspección | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

Si es por denuncia o por infracción formará parte del correspondiente expediente. Si es de oficio y no tiene consecuencias, no se archivará.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de adquisición de bienes inmuebles |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Patrimonio |
| **Código de la serie** | 2.06.02. |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para la adquisición de este tipo de bienes

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1920 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1997 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Carta del Alcalde al Gerente de Patrimonio Nacional sobre el interás de Ayuntamiento por la adquisición de un bien | X | | | | |
| 2 | Carta de Patrimonio Nacional comunicando el acuerdo de venta | X | | | | |
| 3 | Carta del Alcalde agradeciendo el acuerdo | X | | | | |
| 4 | Informe de valoración de la Agencia Tributaria | X | | | | |
| 5 | Certificación del Secretario del acuerdo de Pleno | X | | | | |
| 6 | Certificación del acuerdo del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional sobre la enajenación de los terrenos | X | | | | |
| 7 | Informe de intervención sobre la disposición de fondos | X | | | | |
| 8 | Acuerdo de Pleno sobre la adqusición de los terrenos. | X | | | | |
| 9 | Escritura de compraventa.copia simple | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Libre ya que son bienes de dominio público

## 4. OBSERVACIONES

Estudio realizado sobre un expediente de adquisición de un bien inmueble de Patrimonio Nacional

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO REGIONAL Y SAN LORENZO DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de adquisición de bienes por donación de bienes inmuebles |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Patrimonio |
| **Código de la serie** | 2.06.02. |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita cuando el Ayuntamiento incrementa su patrimonio inmueble a través de una donación libre o sujeta a una condición

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1895 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Notificación del ofrecimiento | X | | | | |
| 2 | Decreto de apertura del expediente | X | | | | |
| 3 | Informe y valoración técnica de la cesión y de la condición | X | | | | |
| 4 | Informe valorando técnicamente la cesión | X | | | | |
| 5 | Informe de la Secretaría | X | | | | |
| 6 | Dictamen de la Comisión Informativa | X | | | | |
| 7 | Certificación del acuerdo del Pleno | X | | | | |
| 8 | Notificación del acuerdo del Pleno | X | | | | |
| 9 | Escritura pública | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de adquisición de bienes semovientes |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Patrimonio |
| **Código de la serie** | 2.06.02. |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para proceder a la compra de esos bienes por el Ayuntamiento.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1900 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1997 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Acta de la Comisión remitida mediante oficio de remisión | X | | | | |
| 2 | Informe jurídico en el que se justifica la modalidad de adquisición. | X | | | | |
| 3 | Informe de Intervención sobre aplicación del gasto | X | | | | |
| 4 | Pliego de condiciones económico-administrativas del gasto | X | | | | |
| 5 | Informe del expediente con propuesta de aprobación | X | | | | |
| 6 | Acurdo de la Comisión de Gobierno | X | | | | |
| 7 | Ejecución del acuerdo | X | | | | |
| 8 | Informe del Secretario aprobando el gasto | X | | | | |
| 9 | Recibo de la fianza | X | | | | |
| 10 | Contrato con el adjudicatario | X | | | | |
| 11 | Minuta del contrato | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de adquisición de bienes por herencia |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Patrimonio |
| **Código de la serie** | 2.06.02 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita cuando el Ayuntamiento incrementa su patrimonio a través de una herencia

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1890 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Notificación de la herencia a favor del Ayuntamiento | | X | | | |
| 2 | Decreto de apertura del expediente | X | | | | |
| 3 | Informe de Secretaría | X | | | | |
| 4 | Dictamen de la Comisión Informativa | X | | | | |
| 5 | Certificado del acuerdo del Pleno de aceptación de la herencia a beneficio del inventario | X | | | | |
| 6 | Notificación del acuerdo del Pleno | X | | | | |
| 7 | Inventario de beneficios y cargas | X | | | | |
| 8 | Informe resultante del inventario | X | | | | |
| 9 | Informe de Secretaria | X | | | | |
| 10 | Dictamen de la Comisión Informativa | X | | | | |
| 11 | Notificación del acuerdo de Pleno | X | | | | |
| 12 | Escritura pública de aceptación | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de cesión gratuita de bienes |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Patrimonio |
| **Código de la serie** | 2.06.02. |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para que el Ayuntamiento ceda gratuitamente los bienes integrantes de su patrimonio a entidades o instituciones sin ánimo de lucro, siempre que sus fines redunden en beneficio de los habitantes del término municipal

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1890 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud de la entidad | X | | | | |
| 2 | Decreto de apertura del expediente | X | | | | |
| 3 | Solicitud de un certificado al Registro de la Propiedad | X | | | | |
| 4 | Certificado del Secretario de la inscripción del bien en el inventario de bienes | X | | | | |
| 5 | Certificado del Registro de la Propiedad | X | | | | |
| 6 | Informe de la Intervención | X | | | | |
| 7 | Informe de los Servicios Técnicos de Urbanismo | X | | | | |
| 8 | Informe de Secretaría | X | | | | |
| 9 | Dictamen de la Comisión Informativa | X | | | | |
| 10 | Oficio de remisión del expediente a la Consejería de Política Territorial de la Comunidad Autónoma de Madrid | X | | | | |
| 11 | Certificado del acuerdo de Pleno en el que se aprueba la cesión | X | | | | |
| 12 | Oficio de remisión al Boletín de la exposición pública del expediente. | X | | | | |
| 13 | Escritura pública de la cesión | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de desafectación de bienes |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Patrimonio |
| **Código de la serie** | 2.06.02. |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para recalificar un bien como servicio público en un bien patrimonial de propios

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1900 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1979 | **Final** | 1980 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Oficio de la Delegación Provincial de Educación, comunicando al Alcalde la necesidad de incoar el expediente | X | | | | |
| 2 | Decreto Alcalde | X | | | | |
| 3 | Informe del Secretario sobre la necesidad de autorización previa del Ministerio De Educación para desafectar un bien como bien patrimonial | X | | | | |
| 4 | Moción de Alcadía para que el Pleno adopte el acuerdo para incoar el expediente. | X | | | | |
| 5 | Oficio del Alcalde al delegado provincial remitiendo certificación del acuerdo de Pleno | X | | | | |
| 6 | Oficio del Alcalde notificando al Gobernador Civil la publicación del anuncio del expte. | X | | | | |
| 7 | Edicto publicitando el acuerdo de Pleno. | X | | | | |
| 8 | Diligencia remitiendo el edicto al BOP y al tablón de anuncios | X | | | | |
| 9 | Dictamen favorable de la Delegación Provincial del Ministerio de Educación | X | | | | |
| 10 | Certificado del Secretario del acuerdo ordinario dando conformidad | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Libre porque la desafectación de un bien de servicio público y afectación como bien patrimonial de propio es competencia municipal

## 4. OBSERVACIONES

Estudio realizado sobre un expediente de desafectación de una casa - habitación de maestros

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de expropiación forzosa |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Patrimonio |
| **Código de la serie** | 2.06.02. |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para ocupar unos bienes o adquirir unos derechos para la realización de una utilidad o interés social que se superpone al interés individual de su titular.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1900 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1998 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Decreto de Alcaldía que incoa el expediente | X | | | | |
| 2 | Relación de propietarios | X | | | | |
| 3 | Informe de intervención | X | | | | |
| 4 | Informe de Secretaría sobre la expropiación | X | | | | |
| 5 | Dictamen de la comisión informativa de Urbanismo | X | | | | |
| 6 | Certifido del acuerdo de Pleno sobre la necesidad de la expropiación | X | | | | |
| 7 | Oficio de remisión del acuerdo de Pleno para su publicación en boletín y periódicos. | X | | | | |
| 8 | Notificación individualizada de acuerdo de Pleno a los propietarios afectados para que formulen alegaciones | X | | | | |
| 9 | Certificado del resultado de la información | X | | | | |
| 10 | Decreto de Alcaldía proponiendo el justiprecio de mutuo acuerdo | X | | | | |
| 11 | Instancia del interesado proponiendo el precio del inmueble expropiado | X | | | | |
| 12 | Informe del arquitecto municipal fijando el precio del inmueble expropiado | X | | | | |
| 13 | Dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo acordando la presentación de la hoja de aprecio por parte del propietario | X | | | | |
| 14 | Certificado del acuerdo de Pleno | X | | | | |
| 15 | Certificado de la Secretaria describiendo los pormenores relativos al inmueble expropiado | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de permuta de bienes |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Patrimonio |
| **Código de la serie** | 2.06.02. |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para cambiar un bien por otro, transfiriéndose el dominio del mismo sin intervenir dinero, a no ser que sea necesario para igualar el valor de lo cambiado.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1895 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1997 | **Final** | 1997 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud | X | | | | |
| 2 | Certificado del Secretario del Ayto. del acuerdo de Pleno en el que se aprueba la incoación del expediente de permuta de una finca | X | | | | |
| 3 | Instancia de los interesados manifestando su conformidad con la permuta , siempre que se cumplan las condiciones | X | | | | |
| 4 | Certificado del Interventor del Ayto. sobre la partida presupuestaria. | X | | | | |
| 5 | Oficio del Alcalde al Gobernador Civil de la provincia para la información pública del expediente de permuta. | X | | | | |
| 6 | Asiento del libro inventario de bienes. | X | | | | |
| 7 | Certificado del Arquitecto Municipal del valor de la finca. | X | | | | |
| 8 | Certificado del Secretario del Ayuntamiento sobre el valor de la finca | X | | | | |
| 9 | Carta notificando el acuerdo del Pleno a los interesados | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de permuta de parcelas |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Patrimonio |
| **Código de la serie** | 2.06.02 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para cambiar una parcela por otra, transfiriéndose el dominio del mismo sin intervenir dinero, a no ser que sea necesario para igualar el valor de lo cambiado.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1890 | **Final** | 1996 |
| **De! periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1996 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Instancia del interesado en la permuta junto con con la escritura | X | | | | |
| 2 | Certificado del interventor sobre la cuantía de los recurso ordinarios del presupuesto del ejercicio en curso | X | | | | |
| 3 | Certificación del Secretario del Ayuntamiento sobre la inscripción en el libro inventario y registro de bienes del Ayuntamiento de la parcela a permutar | X | | | | |
| 4 | Informe del Arquitecto sobre la permuta | X | | | | |
| 5 | Informe de Secretaría | X | | | | |
| 6 | Dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo | X | | | | |
| 7 | Certificado del acuerdo de Pleno declarnado la conveniencia de la permuta, las condiciones y facultado al Alcalde para la firma de la escritura. | X | | | | |
| 8 | Oficio del Alcalde al Consejero remitiendo certificaciones del acuerdo de Pleno en el que se resuelve el expediente | X | | | | |
| 9 | Notoficación al interesado del acuerdo de Pleno | X | | | | |
| 10 | Escritura de permuta | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Informes del gabinete psicopedagógico |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Educación. Gabinete Psicopedagógico. |
| **Código de la serie** | 2.07.02. |

### 1.3. Definición

Documento que refleja el dictamen del psicólogo sobre un alumno previa consulta.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1981 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 20 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82).

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Informe | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Restringido si se entiende la valoración psicológica del alumno.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE. |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de ayuda para bolsa de estudios y viaje |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Educación |
| **Código de la serie** | 2.07.04 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para la concesión de ayudas escolares a partir de criterios socio-económicos para la realización de viajes y adquisición de material educativo

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud que se acompaña de documentos justificativos de los motivos para la concesión de la subvención: fotocopias de nóminas, certificados de hacienda | | X | | | |
| 2 | Informe técnico de un Asistente Social | | X | | | |
| 3 | Acta del Consejo Escolar con propuesta de resolución | X | | | | |
| 4 | Decreto resolviendo la concesión de la ayuda | X | | | | |
| 5 | Notificación del Decreto con acuse de recibo | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

La solicitud explica la situación socio-económica concreta por la que se solicita la ayuda . los documentos que se adjuntan también contienen este tipo de datos. por el mismo motivo es restringido el acceso al informe del Asistente Social.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de concesión de ayudas |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Educación |
| **Código de la serie** | 2.07.04 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para la concesión de ayudas relacionadas con la educación ( desplazamiento, comedor etc.), en los casos de personas que carecen de suficientes medios economicos (B.O.E. 14/05/82).

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1985 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1992 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imágen (B.O.E. 14/05/82)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud de la ayuda | | X | | | |
| 2 | Informe de los Servicios Sociales | | X | | | |
| 3 | Moción del concejal | X | | | | |
| 4 | Acuerdo de Comisión de Gobierno | X | | | | |
| 5 | Notificación al interesado | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Es de acceso restringido porque en la solicitud y en el informe de los Servicios Sociales figuran datos que afectan a la intimidad de la vida privada y familiar del interesado.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL |

# 1. IDENTIFICACIÓN

## 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de concesion de becas |
| **Denominaciones anteriores** | |

## 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Educación |
| **Código de la serie** | 2.07.04 |

## 1.3. Definición

Expediente que se tramita para conceder una beca de estudios en los casos de personas que carecen de suficientes medios económicos.

## 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1980 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1998 |

## 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

## 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

## 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

# 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud de la beca | | X | | | |
| 2 | Informe de los Servicios Sociales | | X | | | |
| 3 | Moción del concejal | X | | | | |
| 4 | Acuerdo de la Comisión De Gobierno de la concesión | X | | | | |
| 5 | Notificación al interesado | X | | | | |

# 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Es de acceso restringido porque en la solicitud y en el informe de los servicios sociales figuran datos que afectan a la intimidad personal y familiar del interesado.

# 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Certificaciones de débito |
| **Denominaciones anteriores** | Certificados de débito |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Pósito |
| **Código de la serie** | 2.10.01 |

### 1.3. Definición

Documento en el que consta lo que una persona adeuda al Pósito.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1972 | **Final** | 1988 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1972 | **Final** | 1988 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Reglamento de Pósitos aprobado por Decreto de 14 de enero de 1955.

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.10.1 | Relaciones de deudores |
| 2.10.1 | Expediente de apremio y embargo de bienes |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Documento simple | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Artículo 90 del Reglamento de Pósitos: "los libros y documentos del Pósito tendrán, para todos los efectos, el carácter legal de documentos públicos".

## 4. OBSERVACIONES

Al pedir un préstamo a un organismo público y al conocer su Reglamento, el solicitante ya es consciente de la no privacidad de su deuda.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Diligencia de embargo de bienes |
| **Denominaciones anteriores** | Diligencias judiciales de reintegros |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Pósito |
| **Código de la serie** | 2.10.01 |

### 1.3. Definición

Órden para proceder al cobro de las deudas pendientes por medio del embargo de cuentas corrientes, salarios o inmuebles.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1735 | **Final** | 1988 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1972 | **Final** | 1988 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Reglamento de Pósitos aprobado por Decreto de 14 de enero de 1955

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.10.1 | Expediente de apremio y embargo de bienes |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Documento simple | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Artículo 90 del Reglamento de Pósitos: " los libros y documentos del Pósito tendrán, para todos los efectos, el carácter legal de documentos públicos"

## 4. OBSERVACIONES

Al pedir un préstamo a un organismo público y conocer su reglamento el solicitante ya es consciente de lo no privacidad de su deuda.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de apremio y embargo de bienes |
| **Denominaciones anteriores** | Expedientes de embargo; expedientes ejecutivos contra deudor por vía de apremio |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Pósito |
| **Código de la serie** | 2.10.01 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para efectuar el cobro de las deudas pendientes por vía ejecutiva.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1735 | **Final** | 1988 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1972 | **Final** | 1988 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Reglamento de Pósitos aprobado por Decreto de 14 de enero de 1955

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Certificación de débitos enviada al Subdelegado de Pósitos | X | | | | |
| 2 | Justificante de la notificación de apremio | X | | | | |
| 3 | Providencia de embargo | X | | | | |
| 4 | Diligencias de embargo | X | | | | |
| 5 | Resolución | X | | | | |
| 6 | Oficio de remisión al Servicio de Pósitos | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Artículo 90 del Reglamento de Pósitos: "los libros y documentos del Pósito tendrán, para todos los efectos, el carácter legal de documentos públicos".

## 4. OBSERVACIONES

Al pedir un préstamo a un organismo público,y conocer su reglamento el solicitante ya es consciente de la no privacidad de su deuda.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA |

# 1. IDENTIFICACIÓN

## 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes contra deudores |
| **Denominaciones anteriores** | Expedientes para el reintegro de deudas |

## 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Pósito |
| **Código de la serie** | 2.10.01 |

## 1.3. Definición

Expediente tramitado para instar a los morosos al pago de su deuda, pasado el plazo y antes de proceder contra ellos conforme a derecho.

## 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1753 | **Final** | 1988 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1972 | **Final** | 1988 |

## 1.5. Legislación relativa a su acceso

Reglamento de Pósitos aprobado por Decreto de 14 de enero de 1955

## 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.10.1 | Expedientes de apremio y embargo de bienes |
| 2.10.1 | Certificaciones de débito |
| 2.10.1 | Relaciones de deudores |

## 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

# 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Notificación de los descubiertos a los deudores | X | | | | |
| 2 | Edicto | X | | | | |
| 3 | Acta de arqueo | X | | | | |
| 4 | Relación nominal de los morosos | X | | | | |
| 5 | Certificación de débitos | X | | | | |

# 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Artículo 90 del Reglamento de Pósitos: " los libros y documentos del Pósito tendrán, para todos los efectos el carácter legal de documentos públicos". Para las relaciones también existe el artículo 92 en el que se dice que deben ser expuestas.

# 4. OBSERVACIONES

Al pedir un préstamo a un organismo público y conocer su reglamento el solicitante ya es consciente de la no privacidad de su deuda.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de préstamo |
| **Denominaciones anteriores** | Expedientes de reparto de grano y capital |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Pósito |
| **Código de la serie** | 2.10.01 |

### 1.3. Definición

Expediente tramitado para la concesión, por parte del Pósito, de préstamos a particulares que los solicitasen.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1909 | **Final** | 1987 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1977 | **Final** | 1987 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Reglamento de Pósitos aprobado por Decreto de 14 de enero de 1955

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.10.1 | Expedientes de apremio y embargo de bienes |
| 2.10.1 | Certificaciones de débitos |
| 2.10.1 | Expedientes contra deudores |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Edicto | X | | | | |
| 2 | Solicitudes | X | | | | |
| 3 | Relación de solicitantes | X | | | | |
| 4 | Certificación del acuerdo | X | | | | |
| 5 | Edicto | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Artículo 90 del Reglamento de Pósitos: "los libros y documentos del Pósito tendrán, para todos los efectos, el carácter legal de documentos públicos". Los edictos además son públicos por definición.

## 4. OBSERVACIONES

Al pedir un préstamo a un organismo público y conocer su reglamento el solicitante ya es consciente de la no privacidad de su deuda. No confundir con los expedientes de solicitud de préstamos por el Pósito

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Libros de recibos |
| **Denominaciones anteriores** | Libros de libramientos; libros de salida de capital |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Pósito |
| **Código de la serie** | 2.10.01 |

### 1.3. Definición

Libro en el que se registran todos los justificantes de las salidas no aplicadas a préstamos

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1928 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1972 | **Final** | 1988 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Reglamento de Pósitos aprobado por Decreto de 14 de enero de 1955

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.10.1 | Libros de movimiento de fondos |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Documento simple | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Art. 90 del Reglamento de Pósitos: "los libros y documentos del Pósito tendrán, para todos los efectos, el carácter legal de documentos públicos". En todo caso, la duda sería respecto al libro de movimiento de fondos, en el que sí aparecen préstamos

## 4. OBSERVACIONES

Es un libro en forma de talonario en cuya matriz se sientan por orden de fechas las salidas.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Relación de deudores |
| **Denominaciones anteriores** | Lista de impagados; relación de morosos |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Pósito |
| **Código de la serie** | 2.10.01 |

### 1.3. Definición

Lista de personas que tienen contraída una deuda con el Pósito

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1975 | **Final** | 1988 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1979 | **Final** | 1988 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Reglamento de Pósitos aprobado por Decreto de 14 de enero de 1955

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.10.1 | Certificaciones de débito |
| 2.10.1 | Expedientes contra deudores |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Documento simple | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Art.90 del Reglamento: "los libros y documentos del Pósito tendrán, para todos los efectos, el carácter legal de documentos públicos". Además, hay una diligencia al final de la relación en la que dice que ha sido expuesta 10 días, por el artículo 92.

## 4. OBSERVACIONES

Al pedir un préstamo a un organismo público y conocer su reglamento el solicitante ya es consciente de la no privacidad de su deuda. Son relaciones continuadas en las que consta: nombres y apellidos de los deudores con la cantidad que adeudan, la fecha del préstamo, el último pago hecho, etc.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Actas de inspección |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Abastos y Mercados |
| **Código de la serie** | 2.10.02 |

### 1.3. Definición

Relación oficial escrita de la inspección realizada

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.10.2 | Denuncias (cuando han dado lugar a inspección) |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Documento simple | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

El resultado de una inspección es algo que afecta a todos los potenciales compradores, es decir, a todos los ciudadanos.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Denuncias |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Abastos y Mercados |
| **Código de la serie** | 2.10.02 |

### 1.3. Definición

Escritos de los ciudadanos manifestando alguna irregularidad en los puestos del mercado

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.10.2 | Actas de inspección |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Documento simple | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Es un documento dirigido a un organismo público que contiene una información subjetiva contra algo o alguien que afecta a la totalidad de la población, y por lo tanto, tendrá un carácter público.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA |

# 1. IDENTIFICACIÓN

## 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de mercados y ferias |
| **Denominaciones anteriores** | |

## 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Abastos y Mercados |
| **Código de la serie** | 2.10.02. |

## 1.3. Definición

Expediente que se tramita para obtener la concesión de un puesto en el que dispensar diferentes productos al público

## 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1999 |

## 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

## 1.6. Series Relacionadas

| **Código** | **Serie** |
|---|---|
| 2.10.2 | Denuncias (cuando han dado lugar a inspección) |
| 2.10.2 | Actas de inspección |
| 2.10.2 | Expedientes de ocupación viaria |

## 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

# 2. CONTENIDO

| **Nº** | **DOCUMENTO** | **CALIFICACIÓN** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **L** | **R1** | **R2** | **R3** | **R4** |
| 1 | Instancia | X | | | | |
| 2 | Declaración jurada de no sanción grave | X | | | | |
| 3 | Copia de diversos documentos (alta en el IAE, seguro, etc.) | | X | | | |
| 4 | Notificaciones | X | | | | |
| 5 | Tasas | X | | | | |

# 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Las copias de los documentos económicos son restringidas porque contienen datos de tipo personal. Las solicitudes no contienen, en principio, ningún dato que no se puede obtener en cualquier otro sitio.

# 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | FUENTE EL SAZ DE JARAMA |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de ocupación viaria |
| **Denominaciones anteriores** | Expedientes de ocupación de la vía pública |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Abastos y Mercados |
| **Código de la serie** | 2.10.02 |

### 1.3. Definición

Expediente tramitado para obtener una licencia que permita a un particular utilizar la vía pública con fines privados (kioscos, terrazas, andamios, etc.)

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1978 | **Final** | 1991 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1978 | **Final** | 1991 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud | X | | | | |
| 2 | Plano de situación | X | | | | |
| 3 | Acuerdo de la Comisión De Gobierno | X | | | | |
| 4 | Liquidación de las tasas | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Las solicitudes no contienen en sí, ningún dato que no se pueda obtener en cualquier otro sitio. Sólo serían restringidas en el caso de hacer alusión a enfermedades, situación económica, problemas familiares, etc.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Solicitudes |
| **Denominaciones anteriores** | Instancias |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Abastos y Mercados |
| **Código de la serie** | 2.10.02 |

### 1.3. Definición

Instancia dirigida al Alcalde pidiendo la concesión de un puesto en el mercado, la instalación de un kiosco o similar, etc.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1978 | **Final** | 1991 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1978 | **Final** | 1991 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 210.2 | Expedientes de ocupación viaria |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Documento simple | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Las solicitudes no contienen en sí, ningún dato que no se pueda obtener en cualquier otro sitio. Sólo serían restringidas en el caso de hacer alusión a enfermedades, situación económica, problemas familiares, etc.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Certificaciones |
| **Denominaciones anteriores** | Certificados |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Matadero |
| **Código de la serie** | 2.10.03 |

### 1.3. Definición

Documento en el que se hace constar el número de animales sacrificados en el matadero, el día y su propietario.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1947 | **Final** | 1987 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1947 | **Final** | 1987 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.10.3 | Libros registro |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Documento simple | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Informes |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Policia Municipal |
| **Código de la serie** | 2.10.04 |

### 1.3. Definición

Es el documento que se elabora a partir de los datos contenidos en un parte diario que son expuestos de forma más detallada, con la finalidad de formar parte de la tramitación de otros expedientes muncipales o judiciales.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1967 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.10.04 | Partes diarios |
| 2.10.04 | Relaciones de servicios |
| 2.10.04 | Estadísticas de intervención |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Informe | | X | X | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

En estos documentos se hace una descripción detallada de la intervención policial y de las personas implicadas en la misma. La difusión de esta información puede afectar a su intimidad, honor y seguridad.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Partes diarios |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Policia Municipal |
| **Código de la serie** | 2.10.04 |

### 1.3. Definición

Informe generalmente breve sobre cuanto ha presenciado, oído o actuado un agente, en acto de servicio, en el que se deben incluir cuantos datos objetivos sean necesarios para la comprensión de los hechos.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1969 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen ( BOE 14/05/82)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.10.04 | Relaciones de servicio |
| 2.10.04 | Informes |
| 2.10.04 | Estadísticas de intervención |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Parte diario | | X | X | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

En estos documentos aparece descrita la intervención policial con los nombres de las personas implicadas en la misma. La difusión de estos datos puede afectar a su intimidad, honor o seguridad.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES |

# 1. IDENTIFICACIÓN

## 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Relaciones de servicio |
| **Denominaciones anteriores** | |

## 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Policía Municipal |
| **Código de la serie** | 2.10.04 |

## 1.3. Definición

Relación de las intervenciones diarias de las unidades de la Policía Municipal en la que se indica la hora, el tipo de intervención y los agentes que tomaron parte en la misma

## 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1983 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1998 |

## 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82).

## 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 2.10.04 | Partes diarios |
| 2.10.04 | Informes |
| 2.10.04 | Estadística de la intervención |

## 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

# 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Relación de servicios | | X | X | | |

# 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

En estos documentos aparece el código de identificación del agente unido al tipo de intervención que lleva a cabo. la propuesta es de acceso restringido con el fin de proteger la seguridad de los agentes y de las personas implicadas

# 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de denuncias de parques y jardines |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Servicio Técnico de Ingeniería |
| **Código de la serie** | 2.10.06 |

### 1.3. Definición

Expediente que se sigue para sancionar una infracción (daños, desperfectos, robos) contra las plantas, árboles y mobiliario urbano pertenecientes a los parques y jardines municipales. se incluye la flora existente en las calles del municipio

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 2000 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 55/99, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y de orden social, Art. 81 (BOE 30/12/99)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Boletín de denuncia de la Policía Municipal | | X | | | |
| 2 | Providencia o Decreto de Alcaldía para que se informe | | X | | | |
| 3 | Informe del Servicio Técnico con propuesta de compensación o sustitución | | X | | | |
| 4 | Resolución del órgano de gobierno competente | | X | | | |
| 5 | Notificación de la resolución al denunciado | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Hay reserva expresa en la Ley si se interpreta que se trata de expedientes sancionadores en materia de Medio Ambiente

## 4. OBSERVACIONES

La competencia municipal puede ejercerse existiendo o no ordenanzas/reglamentos específicos en la materia. si hay, el informe técnico aplicará lo regulado. si no, se aplicarán las fórmulas periciales para la evaluación y tasación.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de captura y precintado de vehículos |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tráfico y transportes |
| **Código de la serie** | 2.10.07 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para el cobro de los débitos contraidos por el titular del vehículo, mediante la captura y precintado del mismo, en caso de providencia dictada en sede judicia, por baja temporal voluntaria o en vía de apremio

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1978 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1978 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 230/63, de 28 de diciembre, General Tributaria (BOE 31/12/63)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud del recaudador ejecutivo, de la Jefatura Provincial de Tráfico o del Juzgado, al Alcalde para la captura del vehículo | | X | | | |
| 2 | Decreto de Alcaldía para que la Policia Municipal proceda a la captura del vehículo | | X | | | |
| 3 | Notificación del Decreto a la Policia Municipal | | X | | | |
| 4 | Informe de la Policía Municipal sobre las actuaciones al respecto | | X | | | |
| 5 | Notificación de las actuaciones de la Policía Municipal al interesado | | X | | | |
| 6 | Oficio del recaudador ejecutivo a la Policía Municipal para que deje sin efecto la orden por pago de la deuda, cuando corresponda | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

El acceso es restringido por cuanto le afecta la legislación de recaudación

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE LEGANÉS |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Licencias de taxi |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tráfico y Transportes |
| **Código de la serie** | 2.10.07 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para la concesión de una licencia de explotación del servicio de taxi

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1972 | **Final** | 1978 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1972 | **Final** | 1978 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad (BOE 29/04/86)
R.D.L. 1/94, de 20 de junio, texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social (BOE 29/06/94)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Solicitud | X | | | | |
| 2 | Certificado médico | | X | | | |
| 3 | Certificado de buena conducta | | X | | | |
| 4 | Informe de la Policía Local | | X | | | |
| 5 | Informe de empadronamiento de Estadística | X | | | | |
| 6 | Informe de Asistencia Social | | X | | | |
| 7 | Informe del Servicio | X | | | | |
| 8 | Notificación al interesado de la resolución recaida | X | | | | |
| 9 | Copia del permiso concedido, en su caso | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Los datos de carácter personal contenidos en estos documentos hacen conveniente la confidencialidad y protección de los mismos

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE ALCOBENDAS, LEGANÉS, NAVALCARNERO Y MANCOMUNIDAD DE EL MOLAR, VENTURADA Y CABANILLA |

# 1. IDENTIFICACIÓN

## 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de denuncias forestales |
| **Denominaciones anteriores** | |

## 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Servicio Técnico de ingeniería forestal |
| **Código de la serie** | 2.11.03 |

## 1.3. Definición

Expediente que se tramita para sancionar una infracción (daño, desperfecto o pérdida de patrimonio forestal,malos usos, etc.) dentro del ámbito de competencias de policía y ordenación forestal municipales.

## 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 2 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 2000 | **Final** | 2000 |

## 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 55/99, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, Art. 81 (BOE 30/12/99)

## 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

## 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

# 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Boletín de denuncia de la Policía Municipal o de la Guardería Forestal | | X | | | |
| 2 | Providencia o Decreto de Alcaldía para que se informe | | X | | | |
| 3 | Informe del Servicio Técnico con propuesta, en su caso, de sanción compensatoria o sustitutoria | | X | | | |
| 4 | Resolución del órgano de gobierno competente | | X | | | |
| 5 | Notificación de la resolución al interesado | | X | | | |

# 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Hay reserva expresa en la Ley si se interpreta que se trata de expedientes sancionadores en materia de medio ambiente

# 4. OBSERVACIONES

La competencia municipal puede ejercerse con la existencia o no de ordenanzas y reglamentos sobre la materia. Si hay, el informe técnico se atendrá a lo regulado. Si no, se aplicarán las fórmulas periciales para la evaluación y tasación

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Registro de asociaciones |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Participación Ciudadana |
| **Código de la serie** | 2.12.00 |

### 1.3. Definición

Relación de asociaciones de cualquier índole del municipio que son aprobadas por Comisión de Gobierno

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1985 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1997 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Registro | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Libre.

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | GETAFE |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Catastro |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Rentas y exacciones |
| **Código de la serie** | 3.04.01 |

### 1.3. Definición

Inventario de bienes inmuebles de naturaleza rústica o de naturaleza urbana

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1943 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

R.D. 1485/94, de 1 de julio, Normas que han de regir para el acceso y la distribución pública de información catastral, cartográfica y alfanumérica (BOE 19/07/94)
Ley 1/98, de 26 de febrero, Derechos y Garantías de los Contribuyentes (BOE 27/02/98); Ley 24/01, de 27 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y orden social (BOE 31/12/01)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Catastro | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Contiene datos que identifican a las personas, sus bienes y su valor catastral

## 4. OBSERVACIONES

En los años de revisión catastal este documento aparece acompañado de planimetría catastral y fichas de revisión como CI1, CU2 y CU3.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Declaraciones de alta |
| **Denominaciones anteriores** | Altas |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Rentas y exacciones |
| **Código de la serie** | 3.04.01 |

### 1.3. Definición

Es el documento que genera asientos nuevos en el Padrón fiscal del ejercicio siguiente a aquel en que se producen las altas.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1994 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 1/98, de 26 de febrero, de Derechos y Garantías de los Contribuyentes (BOE 27/02/98)
R.D. 1485/94, de 1 de julio, Normas que han de regir para el acceso y distribución pública de la información catastral, cartográfica y alfanumérica (BOE 19/07/94)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 3.04.01 | Padrones fiscales |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | X Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Relación de altas | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Al igual que la declaración de baja contiene datos personales y de carácter fiscal que desaconsejan que su consulta sea pública

## 4. OBSERVACIONES

Son documentos que conserva la oficina originaria y no son transferidos al archivo municipal. En la actualidad son documentos en soporte informático

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Declaraciones de baja |
| **Denominaciones anteriores** | Bajas |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Rentas y Exacciones |
| **Código de la serie** | 3.04.01 |

### 1.3. Definición

Es el documento que genera la eliminación de un asiento en el Padrón fiscal del ejercicio siguiente a aquel en que se produce la baja

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 200 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1994 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 1/98, de 26 de febrero, Derechos y Garantías de los Contribuyentes (BOE 27/02/98)
R.D. 1485/94, de 1 de julio, normas que han de regir para el acceso y distribución pública de la información catastral, cartográfica y alfanumérica (BOE 19/07/94)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | X Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Relación de bajas | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Al igual que el documento de declaración de alta contiene datos personales y de carácter fiscal que desaconsejan que su consulta sea pública.

## 4. OBSERVACIONES

Son documentos que conserva la oficina originaria y no son transferidos al Archivo Municipal. En la actualidad son documentos en soporte informático.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de impuesto municipal sobre el incremento del valor de los terrenos |
| **Denominaciones anteriores** | Expedientes de plusvalía |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Rentas y Exacciones |
| **Código de la serie** | 3.04.01 |

### 1.3. Definición

Es el expediente por el que se determina la tributación que corresponde al aumento del valor de un inmueble que se pone de manifiesto en la transmisión de este bien

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1976 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O. del Notariado, de 28 de mayo de 1862
Decreto de 2 de junio de 1944, Reglamento de organización y regimen del notariado (BOE 7/07/44)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Escritura de transmisión de dominio (copia) | | X | | | |
| 2 | Autoliquidación | X | | | | |
| 3 | Liquidación complementaria | X | | | | |
| 4 | Acuse de recibo | X | | | | |
| 5 | Carta de pago (copia) | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Este expediente es de acceso libre, y sólo en los supuesto en los que aparece la escritura de trasmisión se considera restringido

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Listas cobratorias |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Rentas y Exacciones |
| **Código de la serie** | 3.04.01 |

### 1.3. Definición

Relación nominal de contribuyentes que satisfacen su deuda contributiva mediante liquidaciones o autoliquidaciones, para así hacer el cargo en tesorería .

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1991 | **Final** | 1996 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 1996 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 1/98, de 26 de febrero, de Derechos y Garantías de los Contribuyentes( BOE 27/02/98)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 3.04.01 | Padrones del impuesto municipal |
| 3.05.03 | Pliegos de cargo |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Listado cobratorio | | X | | | |
| 2 | Decreto de Alcaldía | X | | | | |
| 3 | Cargo en contabilidad | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Contiene los datos del contribuyente y de su deuda tributaria

## 4. OBSERVACIONES

La lista cobratoria en este Ayuntamiento siempre aparece unida a los pliegos de cargo de Tesorería

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Padrones del impuesto municipal |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Rentas y Exacciones |
| **Código de la serie** | 3.04.01 |

### 1.3. Definición

Relación nominal de contribuyentes que se forma anualmente para gestionar el cobro de impuestos municipales

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1924 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1995 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 1/98, de 26 de febrero, Derechos y Garantías de los Contribuyentes( BOE 27/02/98)
R.D. 1485/94, de 1 de julio, Normas que han de regir para el acceso y distribucion publica de información catastral, cartografica y alfanumérica (BOE 19/07/94)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Padrón del impuesto municipal | | X | | | |
| 2 | Certificado de acuerdo de la Comisión de Gobierno | X | | | | |
| 3 | Anuncio en el Boletín Oficial (copia) | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Los datos de los contribuyentes y su deuda tributaria son de acceso restringido

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Boletines de variaciones de la nómina |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería / Habilitación |
| **Código de la serie** | 3.05.02 |

### 1.3. Definición

Conjunto de documentos que sirven para la confección de la nómina mensual; concretamente, las variaciones a tener en cuenta en su elaboración (anticipos, reclamaciones, ayudas, horas extraordinarias, etc.)

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1980 | **Final** | 1991 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1980 | **Final** | 1991 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Decreto de Alcaldía | | X | | | |
| 2 | Parte de variación | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Contiene datos que afectan a la intimidad de las personas

## 4. OBSERVACIONES

En el Ayuntamiento estudiado aparecen unidos a la nómina mensual

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Liquidaciones a la Mutualidad |
| **Denominaciones anteriores** | Boletines de liquidaciones Munpal |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería / Habilitación |
| **Código de la serie** | 3.05.02 |

### 1.3. Definición

Pago de cuotas que tanto el Ayuntamiento como el personal asegurado debía satisfacer a la Mutualidad Nacional de la Prevision de la Administración Local

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1950 | **Final** | 1993 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1980 | **Final** | 1990 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Liquidación mensual | X | | | | |
| 2 | Cuenta corriente movimientos y saldo mensual | X | | | | |
| 3 | Relación reintegros pagados por los pensionistas | | X | | | |
| 4 | Estado demostrativo haberes funcionarios | | X | | | |
| 5 | Partes de variaciones (fallecimientos, excedencias, traslados, etc.) | X | | | | |
| 6 | Oficio de la mutua confirmando prestaciones por natalidad, nupcialidad, etc. | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Los documentos 3 y 4 son de acceso restringido por contener datos nominales y de sueldo

## 4. OBSERVACIONES

Estos documentos pueden aparecer unidos a los Mandamientos de Pago.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Liquidaciones a la Seguridad Social |
| **Denominaciones anteriores** | Partes de cotización C1 y C2, TC1 y TC2 |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería / Habilitación |
| **Código de la serie** | 3.05.02 |

### 1.3. Definición

Conjunto de documentos que sirven para efectuar el pago de empleados y empresa a la Seguridad Social

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1969 | **Final** | 1995 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1995 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Boletín de liquidación Seguridad Social C1 (desde 1980 TC1) | X | | | | |
| 2 | Relación nominal de trabajadores C2 (desde 1980 TC2) | X | | | | |
| 3 | Bonficación cuota empresarial por trabajadores (TC2/1) | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

Desde 1980, en este Ayuntamiento, las liquidaciones a la Seguridad Social aparecen cosidas al Mandamiento de Pago

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Liquidaciones IRPT e IRPF |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería / Habilitación |
| **Código de la serie** | 3.05.02 |

### 1.3. Definición

Declaración que se formula para proceder a efectuar la liquidación del impuesto sobre el rendimiento del trabajo personal o rendimiento de las personas físicas

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1981 | **Final** | 1994 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1981 | **Final** | 1994 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Talón de cargo (trimestral) | X | | | | |
| 2 | Resumen anual | X | | | | |
| 3 | Relación de preceptores (anual) | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

El documento nº 3 contiene información que atañe a la intimidad de las personas

## 4. OBSERVACIONES

En el Ayuntamiento estudiado aparecen unidas a los Mandamientos de Pago

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL |

# 1. IDENTIFICACIÓN

## 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Nómina |
| **Denominaciones anteriores** | Recibo nómina |

## 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería / Habilitación |
| **Código de la serie** | 3.05.02 |

## 1.3. Definición

Recibo individual de la nómina mensual de cada trabajador

## 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1978 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1978 | **Final** | 1998 |

## 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley O 1/82, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14/05/82)

## 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

## 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

# 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Recibo nomina (firmado por el trabajador) | | X | | | |
| 2 | Boletín de variaciones de la nómina | | X | | | |

# 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

El sueldo nominal de los empleados tiene caracter privado

# 4. OBSERVACIONES

La informacion de la nómina del Ayuntamiento se puede consultar en el Presupuesto municipal anual.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Partes de intervenciones |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Servicios. Bomberos. |
| **Código de la serie** | 2.10.05. |

### 1.3. Definición

Comunicados sobre las intervenciones de los Bomberos en ejercicio.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1977 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1998 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Partes | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

Los Bomberos ya no son un servicio municipal. Lo único que se conserva de los Bomberos son los partes de actuaciones.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Partes de relevos |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Servicios. Bomberos. |
| **Código de la serie** | 2.10.05. |

### 1.3. Definición

Estadillos que recogen los relevos del personal del Servicio de Bomberos.

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1987 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Legislación general

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Partes | X | | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Libre

## 4. OBSERVACIONES

Los Bomberos ya no son un servicio municipal.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de apremio |
| **Denominaciones anteriores** | Expedientes de ejecutiva |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería - Recaudación |
| **Código de la serie** | 3.05.03 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para el cobro por vía ejecutiva de una deuda tributaria que no ha sido satisfecha en período voluntario

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1983 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1983 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 230/63, de 28 de diciembre, General Tributaria (BOE 31/12/63)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Certificación de descubierto, individual o colectiva | | X | | | |
| 2 | Providencia de apremio, individual o colectiva | | X | | | |
| 3 | Notificación de providencia de apremio | | X | | | |
| 4 | Resolución del recurso | | X | | | |
| 5 | Notificación de diligencia de embargo | | X | | | |
| 6 | Solicitud de información a entidades bancarias, empresa de trabajo del deudor, etc. | | X | | | |
| 7 | Informes de las entidades bancarias, empresa de trabajo de deudor, etc. | | X | | | |
| 8 | Diligencia de embargo al deudor | | X | | | |
| * | Si el deudor se niega a recibir las notificaciones o es desconocido el domicilio: | | | | | |
| 9 | Recurso de reposición | | X | | | |
| 10 | Anuncio en el B.O.C.M. | X | | | | |
| 11 | Recurso de alzada | | X | | | |
| 12 | Resolución del recurso | | X | | | |
| 13 | Diligencia de embargo a entidades bancarias, embargo de sueldo en la empresa del deudor | | X | | | |
| * | En caso negativo de las actuaciones anteriores: | | | | | |
| 14 | Solicitud de copia simple del Registro de la Propiedad | | X | | | |
| 15 | Notificación de diligencia de embargo del bien inmueble | | X | | | |
| 16 | Anotación preventiva de embargo en el Registro de la Propiedad a favor del Ayuntamiento | | X | | | |
| 17 | Solicitud de los títulos de propiedad al deudor (plazo de 15 días) | | X | | | |
| 18 | Segunda solicitud de los títulos con advertencia de que si no lo hace se pedirán al Registro de la Propiedad | | X | | | |
| 19 | Solicitud al Registro de la Propiedad | | X | | | |
| 20 | Informe del Perito Municipal de la tasación del bien a embargar | | X | | | |
| 21 | Notificación de la tasación | | X | | | |
| 22 | Alegaciones a la tasación | | X | | | |

## 2. CONTENIDO (continuación)

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 23 | Dictamen de tasador independiente, si la diferencia de valores supera el 20 % | | X | | | |
| 24 | Anuncio en el tablón del Ayuntamiento y en el B.O.C.M. | X | | | | |
| 25 | Notificación al deudor | | X | | | |
| 26 | Providencia de subasta | | X | | | |
| 27 | Acta de la subasta | X | | | | |
| 28 | Escritura pública de la adjudicación, transmisión y liquidación al deudor | | X | | | |
| 29 | Licitación de la subasta (se aporta el 20 % del valor tasado) | X | | | | |
| 30 | Propuesta de adjudicación directa | | X | | | |
| 31 | Informe de adjudicación del bien al Ayuntamiento | | X | | | |
| 32 | Inscripción en el libro de adjudicación de bienes | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Art. 113 de la Ley General Tributaria

## 4. OBSERVACIONES

En cuanto a la conservación se dan dos casos: a) de conservación permanente cuando el expediente concluya con adjudicación de bienes; b) de conservación temporal de 30 años, con vigencia administrativa de 5 años cuando el expediente concluya con el pago, prescripción, insolvencia, etc.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de rendición de cuentas de recaudación |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería - Recaudación |
| **Código de la serie** | 3.05.03 |

### 1.3. Definición

Expediente que se tramita para rendir la cuenta anual de recaudación

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1965 | **Final** | 1989 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1965 | **Final** | 1989 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 230/63, de 28 de diciembre, General Tributaria (BOE 31/12/63)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 3.05.03 | Justificantes de ingresos |
| 3.05.01 | Libros auxiliar de ingresos |
| 3.05.03 | Justificantes de fallidos |
| 3.05.03 | Libros registro de expedientes fallidos |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Saldo del ejercicio anterior | | X | | | |
| 2 | Cargos | | X | | | |
| 3 | Datas de baja | | X | | | |
| 4 | Datas de cobro | | X | | | |
| 5 | Saldo final del ejercicio | | X | | | |
| 6 | Informe del Recaudador | | X | | | |
| 7 | Informe del Tesorero | | X | | | |
| 8 | Informe del Interventor | | X | | | |
| 9 | Aprobación de la Alcaldía | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Art. 113 de la Ley General Tributaria

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Hojas diarias de Recaudación |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería - Recaudación |
| **Código de la serie** | 3.05.03 |

### 1.3. Definición

Documento que recoge los ingresos diarios del Ayuntamiento

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 230/63, de 28 de diciembre, General Tributaria (BOE 31/12/63)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 3.05.01 | Libros auxiliar de ingresos |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Hoja diaria de Recaudación | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Art. 113 de la Ley General Tributaria

## 4. OBSERVACIONES

Es un control diario y de uso interno. Las hojas diarias de recaudación registran el movimiento diario de la recaudación municipal, tanto en lo referente a la caja o cajas municipales como a la recaudación a través de las entidades bancarias.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Justificantes de ingresos |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería - Recaudación |
| **Código de la serie** | 3.05.03 |

### 1.3. Definición

Documento acreditativo de que se ha efectuado el ingreso al Ayuntamiento

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 230/63, de 28 de diciembre, General Tributaria (BOE 31/12/63)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 3.03.02 | Mandamientos de ingreso |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Talón de cargo | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Art. 113 de la Ley General Tributaria

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Justificantes de fallidos |
| **Denominaciones anteriores** | Bajas de Recaudación |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería - Recaudación |
| **Código de la serie** | 3.05.03 |

### 1.3. Definición

Documento acreditativo de los tributos o tasas que no pueden ser cobrados por el Ayuntamiento

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1996 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1996 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 230/63, de 28 de diciembre, General Tributaria (BOE 31/12/63)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 3.05.03 | Libros registro de expedientes fallidos |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Justificantes de fallidos | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Art. 113 de la Ley General Tributaria

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Libros registro de adjudicación de bienes |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería - Recaudación |
| **Código de la serie** | 3.05.03 |

### 1.3. Definición

Libro en el que se asientan los bienes adjudicados al Ayuntamiento por impagos. Se lleva cuando se ha procedido a la subasta de bienes y se adjudican a un particular o a la propia administración

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1998 | **Final** | 1998 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1998 | **Final** | 1998 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 230/63, de 28 de diciembre, General Tributaria (BOE 31/12/63)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 3.05.03 | Expedientes de apremio |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Libro | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Art. 113 de la Ley General Tributaria

## 4. OBSERVACIONES

Incluye datos distintos a los del acta de subasta

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES,POZUELO DE ALARCÓN |

# 1. IDENTIFICACIÓN

## 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Libros registro de expedientes fallidos |
| **Denominaciones anteriores** | |

## 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería - Recaudación |
| **Código de la serie** | 3.05.03 |

## 1.3. Definición

Libro en el que se asientan las relaciones de expedientes fallidos que previamente ha confeccionado el responsable de la recaudación municipal

## 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1996 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1990 | **Final** | 1996 |

## 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 230/63, de 28 de diciembre, General Tributaria (BOE 31/12/63)

## 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 3.05.03 | Justificantes de fallidos |

## 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

# 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Libro | | X | | | |

# 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Art. 113 de la Ley General Tributaria

# 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES,POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Libros registro de certificaciones de descubierto |
| **Denominaciones anteriores** | Libros registro de certificaciones de débitos |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería - Recaudación |
| **Código de la serie** | 3.05.03 |

### 1.3. Definición

Libro en el que se asientan las certificaciones de descubierto

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1974 | **Final** | 1985 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1974 | **Final** | 1985 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 230/63, de 28 de diciembre, General Tributaria (BOE 31/12/63)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| 3.05.03 | Expedientes de apremio |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Libro | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Art. 113 de la Ley General Tributaria

## 4. OBSERVACIONES

Esta serie no figura en el cuadro de clasificación, pero se considera que debe aparecer en este trabajo.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Justificaciones de cuentas bancarias |
| **Denominaciones anteriores** | Extractos de cuentas bancarias |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería - Cuentas bancarias |
| **Código de la serie** | 3.05.04 |

### 1.3. Definición

Impreso remitido por las entidades bancarias con las que opera el Ayuntamiento, en el que figuran los apuntes diarios de las diferentes cuentas bancarias

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1983 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1983 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 230/63, de 28 de diciembre, General Tributaria (BOE 31/12/63)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Extractos por orden cronológico | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Art. 113 de la Ley General Tributaria

## 4. OBSERVACIONES

Existirán tantas series como entidades con las que se opere.

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Órdenes de transferencias bancarias |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería - Cuentas bancarias |
| **Código de la serie** | 3.05.04 |

### 1.3. Definición

Orden que se da a las entidades bancarias para que efectuen un pago

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1982 | **Final** | 1990 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1982 | **Final** | 1990 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 230/63, de 28 de diciembre, General Tributaria (BOE 31/12/63)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Impreso de transferencia con las firmas de los tres claveros | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Art. 113 de la Ley General Tributaria

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Talones bancarios |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería - Cuentas bancarias |
| **Código de la serie** | 3.05.04 |

### 1.3. Definición

Son las matrices de los cheques que la tesorería libra como forma de pago, si es a través de un impreso-cheque autocopiativo quedan recogidas las firmas de los claveros, en ambos casos su numeración y entidad bancaria se recoge en el mto. de pago

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1992 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1992 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 19/85, 16 de julio de 1985, Cambiaria y del cheque (BOE 19/07/85) y corrección de errores en BOE 17/10/85

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Matriz del talón o copia del formulario impreso | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

Arts. 111.3 y 112 de la Ley 230/63, General Tributaria

## 4. OBSERVACIONES

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Contratos de apertura de cuentas y otros depósitos |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesoreria - Cuentas bancarias |
| **Código de la serie** | 3.05.04 |

### 1.3. Definición

Realización de operaciones de contratación de cuentas operativas y restringidas y colocación de fondos

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales (BOE 30/12/88)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Ofertas | | X | | | |
| 2 | Informe | | X | | | |
| 3 | Resolución | | X | | | |
| 4 | Contrato | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

Esta serie se tramita por la necesidad de utilizar cuentas bancarias, bien ordinarias o restringidas de recaudación

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de adquisición de activos financieros |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería - Cuentas bancarias |
| **Código de la serie** | 3.05.04 |

### 1.3. Definición

Adquisición de activos financieros como operación de capital

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 2000 | **Final** | 2000 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 2000 | **Final** | 2000 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales (BOE 30/12/88)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Propuesta | | X | | | |
| 2 | Informe de Intervención | | X | | | |
| 3 | Ofertas | | X | | | |
| 4 | Informe | | X | | | |
| 5 | Resolución | | X | | | |
| 6 | Justificantes de adquisición | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

Esta serie se tramita cuando un Ayuntamiento participa en el capital de sociedades o como mecanismo de colocación de fondos a largo plazo

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, POZUELO DE ALARCÓN |

## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1. Denominación de la serie

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Expedientes de colocación de excedentes de tesorería |
| **Denominaciones anteriores** | |

### 1.2. Procedencia

| | |
|---|---|
| **Unidad administrativa** | Tesorería - Cuentas bancarias |
| **Código de la serie** | 3.05.04 |

### 1.3. Definición

Colocación de fondos en activos bancarios o financieros de naturaleza temporal

### 1.4. Fechas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **De la Serie:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 1999 |
| **Del periodo estudiado:** | **Inicial** | 1999 | **Final** | 1999 |

### 1.5. Legislación relativa a su acceso

Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales (BOE 31/12/88)

### 1.6. Series Relacionadas

| Código | Serie |
|---|---|
| | |

### 1.7. Soporte Físico

| | | | |
|---|---|---|---|
| X Papel | Informático | Microformas | Audiovisual |

## 2. CONTENIDO

| Nº | DOCUMENTO | CALIFICACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | L | R1 | R2 | R3 | R4 |
| 1 | Ofertas | | X | | | |
| 2 | Informe | | X | | | |
| 3 | Resolución | | X | | | |
| 4 | Formalización de adquisición del activo | | X | | | |

## 3. MOTIVACIONES DE LA PROPUESTA

## 4. OBSERVACIONES

Esta serie se tramita para la colocación de fondos por un período temporal

| | |
|---|---|
| **Estudio Realizado en:** | ARCHIVOS MUNICIPALES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, POZUELO DE ALARCÓN |

# BIBLIOGRAFÍA


*ACTAS del V Congreso Nacional de la Asociación de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas*, Boletín de ANABAD (1991), XLI, nº 3-4.

ALBERCH I FUGUERAS, R. y CRUZ MUNDET, J. R.: *¡Archívese! Los documentos del poder. El poder de los documentos,* Gijón, ed. Alianza Editorial, 1997.

ANTEQUERA BORREDÁ, R.: "Archivos Administrativos. Buscando su lugar en la Sociedad de las Tecnologías de la Información", *Métodos de Información* (1998), nº 22-23.

CARDELLACH I JIMÉNEZ T. y TAPIOLAS I BADIELLA J.: "L´accés a la documentació municipal", *Lligall* (1991), nº 3, pp. 71-79.

CARNICER ARRIBAS, Mª. D.: "El "asunto Einandi" y el acceso a los documentos de archivo: dos archiveros llevados a juicio", *Boletín de ACAL* (1999), 2º trimestre, nº 32, pp. 20-33.

CASTELLS ARTECHE, J. M.: "El derecho de acceso a la Administración Pública", *Revista de Administración Pública* (1984), nº 10, pp. 135-153.

CASTELLS ARTECHE, J. M.: "El marco actual del derecho de acceso a la documentación administrativa", *Lligall* (1991), nº 3, pp. 31-41.

CASTELLS ARTECHE, J. M.: "El derecho de acceso a la documentación administrativa en la actualidad", *Bilduma* (1994), nº 8 pp. 153-176.

CAYETANO MARTÍN, C.: "El acceso a Planes Generales y expedientes de obras en los archivos municipales", *Boletín de ANABAD* (1991), XLXIX, nº 3-4, pp. 295-304.

CAYETANO MARTÍN, C.:"La información en los archivos históricos: ¿Derecho o disciplina?", *Boletín de ANABAD* (1999), XLI, nº 3-4, pp. 105-12.

COUTAZ, G.: "L'archiviste entre le droit à l'information et la protection des informations réservées", *Lligall* (1998), nº 12, pp. 205-219.

COX, R. J.: "Privacy, Access and Human vemes in the world of the records professional", *Records of Information Management Report* (1999), vol. 15, nº 8, pp. 1-16.

CRUZ MUNDET, J.R. y MIKELARENA PEÑA, F.: *Información y documentación administrativa*, Madrid, Tecnos, 1998.

DAVARA RODRÍGUEZ, M. A.: *Nueva Guía Práctica de Protección de Datos. Desde la óptica de protección del fichero*, Madrid, ASNEF, 2001.

DESANTES GUANTER, J. M.: *Teoría y régimen jurídico de la documentación,* Madrid, EUDEMA, 1987.

DUPLÁ DEL MORAL, A.: *Manual de archivos de oficina para gestores. Comunidad de Madrid,* Marcial Pons, *1997.*

FERNÁNDEZ RAMOS, S.: *El derecho de acceso a los documentos administrativos*, Madrid, Marcial Pons, 1997.

FERNÁNDEZ RAMOS, S.: "El derecho de acceso a los documentos públicos en el marco del sistema archivístico (Las conexiones entre el derecho de acceso a los documentos administrativos y la legislación sobre archivos)", en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos,* Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 2001, pp. 17-138.

FERNÁNDEZ RAMOS, S.: *Los concejales y el acceso a la información. El derecho de los concejales de acceso a la documentación local*, Granada, Comares, 2001.

FERNÁNDEZ RAMOS, S.: "Cuatro casos sobre el derecho de acceso a los documentos administrativos", *Actualidad Administrativa* (2001), nº 21.

FERNÁNDEZ DEL TORCO ALONSO, J. M. y PEDRO GARCÍA, C. de: "El acceso de los ciudadanos a los archivos", *Boletín de ANABAD* (1999), XLXIX, nº 3-4, pp. 213-22.

GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID: "Acceso y comunicación de las series documentales de personal en los Archivos municipales: un problema sin resolver", en *Actas del V Congreso Nacional de la Asociación de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, Boletín de ANABAD* (1991), XLI, nº 3-4, pp. 129-139.

HEREDIA HERRERA, A.: "Limitaciones archivísticas a la accesibilidad", en *Actas del V Congreso Nacional de la Asociación de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, Boletín de ANABAD* (1991), XLI, nº 3-4, pp. 121-128.

HORSMAN, P.: "¿D'utilisateurs à visiteurs? Stratégies fondées sur la technologie de l'information et des communication pour les services d'archives", en *Actes de la Trente-troisiéme Confererénce Internationale de la Table Ronde des Archives. Accès a l'information: les défis technologiques*, Stocholm, 1998, pp. 131-135.

KECSKEMETI, C.: "La geopolitique de l'accès en Europe", en *Mémoire et histoire: les états europèens face aux droits des citoyens du XXIème siécle*, París, 2000, pp. 37-40.

LAJEUNESSE, M. y GRAVEL, F.: "L'utilisation des archives pour la défense et la promotion des drotits du citoyen", *Archivum* (2000), vol. XLV, pp. 171-189.

LASERRE, B.: *L'etat et les technologies de l'information: vers une administration à accès plurel*, París, La Domentation Française, 2000.

LASO BALLESTEROS, Á.: "El acceso a los documentos administrativos: derecho, laberinto y decepción", *Boletín de ACAL* (1999), 3er. trimestre, nº 33, pp. 22-27.

LLANSÓ I SANJUÁN, J.: "L'accés a la documentació a l'Estat espanyol. Una panorámica histórica", *Lligall* (1991), nº 3, pp. 13-29.

LÓPEZ GÓMEZ, P.: "El acceso y sus límites, con especial referencia a los archivos españoles", *Paginas: arquivos & bibliotecas* (2000), nº 5, pp. 7-55.

MACDONALD, J.: "Les archives actuelles, l'accès et la collectivitè archivistique internationale", en *Actes de la Trente-troisiéme Confererénce Internationale de la Table Ronde des Archives. Accès a l'information: les défis technologiques*, Stocholm, 1998, pp. 127-130.

MARTÍNEZ GARCÍA, L.: "El acceso a los archivos en la provincia de Lugo", *Boletín de ANABAD* (1991), XLI, nº 3-4, julio-diciembre, pp. 157-172.

MARTÍNEZ GARCÍA, L.: "El sistema español de archivos en la Constitución: La confrontación entre teoría y realidad", *Boletín de ANABAD* (1999), XLIX, nº 3-4, pp. 89-172.

MARTÍNEZ GARCÍA, L.: "La difusión por la difusión: algunas reflexiones personales en el campo de la difusión de los archivos en *"Archivos, ciudadanos y cultura", Boletín de ANABAD de Castilla-La Mancha* (1999), pp. 29-54.

MATAS I BALAGUÉ, J.: "El dret d'accéso la documentació pública: una poposta de regulació", *Lligall* (1991), nº 3, pp. 107-24.

MATAS I BALAGUÉ, J.: " Integration and cooperation: reference and access. L' Europe du sud", en *VI European Conference on Archives*, Florencia, disponible en http://www.newtours.it/archives2001/abstracts/0106_sess-matt.htm

MESEGUER YEBRA, J.: *El derecho de acceso a los documentos administrativos y su tutela*, Barcelona, Bosch, 2000.

MESTRE DELGADO, J. F.: *El derecho a archivos y registros administrativos (Análisis del artículo 105.b de la Constitución*, Madrid, Civitas, 1998.

NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E.: "Información, documentación administrativa y archivos públicos", *Boletín de ANABAD* (1999), XLXIX, nº 3-4, pp. 241-55.

OBRA SIERRA, S. de la: "El derecho de acceso a la información pública (geografía de obstáculos, lagunas y retos)", en *Actas de las I Jornadas Nacionales de Gestión del Patrimonio Local. El Patrimonio Documental,* Córdoba, 2001.

OCAÑA LACAL, D. de: "Ignorancia, ilegalidad y otros males: panorámica del derecho de acceso a los archivos públicos en España", *Boletín de ANABAD* (1999), XLXIX, nº 3-4, pp. 173-212.

OCAÑA LACAL, D. de: "Entre todos lo mataron... (la destrucción de un expediente de peligrosidad por razones de intimidad. Archivemos", *Boletín de ACAL* (2000), nº 38, 4º trimestre.

OCAÑA LACAL, D. de: "El archivero y la aplicación de la legislación sobre acceso", en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos,* Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 2001, pp. 143- 78.

OCAÑA LACAL, D. de: "El archivero y el derecho de acceso en la sociedad democrática: algunas reflexiones", en *Administración, archivos y ciudadanos: El derecho de acceso al documento administrativo,* Consejería de Turismo y Cultura, Murcia, 2001, pp. 33-53.

PERRIN, Ch.: "Prestataires en archivage. Internet: un pou, beacucoup, passionnément", *Archimag* (2000), nº 137, pp. 32-34.

POMED SÁNCHEZ, L. A.: *El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos*, Madrid, INAP, 1989.

POMED SÁNCHEZ, L. A.: "La intimidad de las personas como límite del derecho de acceso a la documentación administrativa", *Lligall* (1991), nº 3, pp. 43-59.

POMED SÁNCHEZ, L. A.: "El acceso a los archivos: el marco jurídico y la práctica administrativa", *Tria. Revista de la Asociación de Archiveros de Andalucía*, (1996), nº 3, pp. 35-82.

*PONÈNCIES DE LES TERCERES JORNADES D´ARXIVISTICA DE CATALUNYA, Lligall* (1991), nº 3.

QUÉAU, P.: "À la recherche du bien commun: la sociétè de l'information et les archives", en *Actes de la Trente-troisiéme Confererénce Internationale de la Table Ronde des Archives. Accès a l'information: les défis technologiques*, Stockholm, 1998, pp. 15-71.

RODRÍGUEZ BARREDO, J. Y BENITO FERNÁNDEZ, S.: "Acceso a los fondos de los archivos municipales: crédito y servicio de nuestros archivos", *Boletín de ANABAD* (1991), XLI, nº 3-4, julio-diciembre, pp. 173-82.

RIERA VIADER, S.: "Els obstacles tecnics i materials que dificulten l'accés a la documentació", *Lligall* (1991), nº 3, pp. 97-103.

SAEZ LORENZO, Mª. C.: *Derecho de acceso de los ciudadanos a los documentos administrativos,* Madrid, Ministerio de Relaciones con las Cortes, 1982.

SAINZ MORENO, F.: "El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos", *REDA*, (1980), nº 24.

SÁNCHEZ LECHA, A.: "El archivo de la Maternidad e Inclusa Provincial de Zaragoza. Problemas de acceso", en *Actas del V Congreso Nacional de la Asociación de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, Boletín de ANABAD* (1991), XLI, nº 3-4, pp. 183-95.

SECO CAMPOS I.: "El derecho de acceso a la documentación: Problemas jurídicos y prácticos", *Boletín de ANABAD* (1991), XLI, nº 3-4, pp. 29-78.

TARRAUBELLA i MIRABET, X.: "Els arxius i els seus usuaris", *Janus* (1998), nº 1, pp. 195-204.

VV. AA.: *Información y derechos de los ciudadanos. Teoría y realidad en el XX Aniversario de la Constitución*, en *Actas del VII Congreso Nacional de ANABAD*, Madrid, 2000.

WALLOT J. P.: "L'accès à l'information: les défis technologiques, examen de la pratique archivistique", en *Actes de la Trente-troisiéme Confererénce Internationale de la Table Ronde des Archives. Accès a l'information: les défis technologiques*, Stockholm, 1998, pp. 75-9

# El derecho de acceso a la documentación pública en la Administración Local

Severiano Fernández Ramos
*Universidad de Cádiz. Escuela Universitaria de Relaciones Laborales.*

## 1. LA PUBLICIDAD DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL[1]

El derecho de acceso a los documentos públicos, entendido como derecho ciudadano cuyo ejercicio no requiere, con carácter general, de una específica legitimación, es un derecho rigurosamente novedoso en términos históricos. De hecho, puede afirmarse que el reconocimiento de un derecho ciudadano de acceso a la documentación pública –vertiente subjetiva– y del correspondiente principio de transparencia administrativa –vertiente objetiva– constituye una fase o etapa avanzada de los sistemas democráticos. En concreto, en nuestro ordenamiento, un tal derecho no se introduce hasta la Constitución de 1978 –art. 105.b)–, y debieron aún pasar catorce años más para alcanzar un desarrollo legal en la Ley 30/1992.

Sin embargo, este panorama legal presenta una notable excepción en el ámbito de la Administración Local. En efecto, la legislación de régimen local del siglo XIX, aun con importantes oscilaciones en función del signo político del Gobierno, introdujo la publicidad de las sesiones plenarias de los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, lo cual constituyó un factor, ausente en el ámbito de la Administración del Estado, que incidió decisivamente en el reconocimiento de un incipiente derecho ciudadano de acceso a los documentos administrativos. Se trata éste de un fenómeno común a otros países de nuestro entorno, como Francia o Italia, y vinculado al control por parte de los vecinos, como contribuyentes, de la gestión económica de la Corporación Local[2].

Así, durante el trienio liberal, el Decreto de las Cortes XVL, por el que se aprobó la Instrucción par el gobierno económico-político de las provincias de 1823, tras introducir por vez primera en nuestro ordenamiento la regla general de la publicidad de las sesiones de los Ayuntamientos, contiene la primera manifestación de un derecho de acceso por la generalidad de los vecinos a determinados documentos administrativos: los relativos a las cuentas municipales: como consecuencia de la previa publicidad de la aprobación del presupuesto local, el corolario lógico es la publicidad de la ejecución del mismo[3].

A partir de esta Instrucción de 1823, la cuestión de la publicidad-secreto de las actuaciones de las Corporaciones Locales, como tantas otras cuestiones del Régimen Local, va a estar sujeta a los vaivenes políticos propios del pasado siglo: en síntesis, los períodos liberales o progresistas acentuarán la publicidad de

[1] Abreviaturas legales utilizadas en el texto:

-LBRL: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local.

-LGT: Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria.

-LOPDP: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

-LPAC: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

-LPHE: Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

-ROF: Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

[2] En Francia, la Ley de 18 de julio de 1837 -art. 69-, sobre la Administración municipal, dispuso que todo contribuyente de un municipio tenía el derecho a tomar conocimiento en la casa consistorial de los presupuestos y de las cuentas del municipio. Y, más genéricamente, la Ley de 5 de mayo de 1855 -art. 22-, sobre la organización municipal, estableció que todo residente o contribuyente del municipio podía solicitar la comunicación de los acuerdos del Consejo Municipal. Por su parte, en Italia, se ha reconocido -art. 62 del T.U. de las leyes municipal y provincial, de 3 de marzo de 1934 n. 383- a los "contribuyentes" la posibilidad de obtener copia de determinados acuerdos municipales y provinciales.

[3] "En la Secretaría de dicha Diputación *se pondrán de manifiesto* las cuentas, si se presentase algún vecino que quiera reconocerlas" -art. 106-. Vid., más extensamente, FERNÁNDEZ RAMOS, S.: *El derecho de acceso a los documentos administrativos,* Marcial Pons, Madrid, 1997, pp. 295 y ss.

la actividad de las Corporaciones Locales, mientras que los Gobiernos moderados o conservadores tenderán justamente a lo contrario, a partir de la concepción doctrinaria de los Ayuntamientos como instituciones meramente "administrativas" y en ningún caso políticas[4]. De hecho, puede significarse que la publicidad de las actas de las sesiones plenarias nació históricamente como una solución de compromiso[5].

Entrando ya en el siglo XX, el Estatuto Municipal de Calvo Sotelo de 1924, precisamente en el precepto que sigue inmediatamente a la declaración del carácter público de las sesiones municipales, reconoce el *derecho* de "cualquier español, residente o no en el Municipio, y de los extranjeros interesados en un asunto", a pedir certificación gratuita de las actas de la sesión –art. 137–, así como a "informarse en las Oficinas municipales de los asuntos que le interesen. Y, asimismo, el Estatuto Municipal consagra definitivamente el derecho de acceso a los documentos relacionados con las cuentas locales[6]. Así, puede decirse que el Estatuto de 1924 contiene, dicho sea con todas las prevenciones acerca de su real efectividad, la normativa de nuestro Derecho Local anterior a la Constitución de 1978 que en términos más amplios y generosos contempla la publicidad de las Corporaciones Locales en todos sus aspectos: publicidad de las sesiones y acceso a determinados documentos.

En efecto, la temática de la publicidad de las Corporaciones Locales presenta un lógico retroceso en la legislación de local del Régimen franquista. Aunque formalmente se mantiene la regla general de la publicidad de las sesiones, no corresponde ya al propio Pleno de la Corporación decidir sobre la publicidad o secreto de una sesión, sino que la Ley de Bases de 1945 –base quincuagésima tercera– atribuye esta decisión –como hiciera el Proyecto de Maura de 1907– al Presidente, en una manifestación más de su carácter hegemónico, reduciéndose, pues, a una mera cuestión de policía de sesiones. Además, la expedición de certificaciones de los acuerdos es restringida por el Reglamento de Procedimiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Local de 1952 a quienes acrediten un "interés" –art. 319–, y el Texto Refundido de Régimen Local de 1955 omite toda referencia al acceso permanente de los vecinos a los documentos relativos a las cuentas locales, separándose así de una regla establecida en la Ley Municipal de 1870 y que habían mantenido tanto la Ley de 1877 como el Estatuto de 1924.

En definitiva, el principio de publicidad de las sesiones se mantiene de un modo más formal y aparente que real, y desaparece de la legislación un verdadero derecho de acceso a las actas de las sesiones y a las cuentas municipales. De este modo, debe significarse la estrecha vinculación del derecho ciudadano de acceso a la documentación pública con el principio democrático.

## 2. EL DERECHO DE ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN

La Constitución española de 1978, a diferencia de otras Constituciones políticas de su época, presenta la peculiaridad de contemplar de un modo explícito el acceso a los archivos y registros administrativos –art. 105.b–, encomendando expresamente al legislador su regulación. Asimismo, este derecho no es sino un reflejo del principio de transparencia que debe regir la actuación de los poderes públicos como consecuencia inevitable del carácter estrictamente servicial que tiene la Administración en un Estado democrático de Derecho[7].

Ahora bien, la mención expresa del derecho de acceso en la Carta Magna, en lugar de constituir una ventaja, parece haberse convertido en un inconveniente, pues debido a la circunstancia de que el artículo en cuestión no se encuentra ubicado en el Título Primero del texto constitucional (parte dogmática, relativa a los derechos fundamentales), sino en el Título IV (parte orgánica, referente al Gobierno y a la Administración), ha llevado a la jurisprudencia a considerar que este derecho carece de la naturaleza jurídica de derecho fundamental. No puede negarse que se trate de un derecho constitucional, pero sería un derecho de "configuración legal", y, por tanto, el legislador no estaría obligado a respetar un contenido esencial y no cabe acudir en vía de amparo para obtener su tutela jurisdiccional[8].

Así, el Tribunal Supremo –STS 30.3.1999 (RJ 1999/3246)–, aun cuando declara que el artículo 105 b) de la Constitución "Refleja una concepción de la información que obra en manos del poder público acorde con los principios inherentes al Estado democrático (en cuanto el acceso a los archivos y registros públicos implica una potestad de participación del ciudadano y facilita el ejercicio de la crítica del poder)

[4] Así, el Decreto de 23.7.1835, para el arreglo provisional de los Ayuntamientos del Reino, aprobado en un período moderado, impone expresamente el carácter *secreto* de las sesiones -"a excepción de las que traten de alistamientos y sorteos para el servicio militar" -art. 56-, criterio que seguiría la Ley de Ayuntamientos 1845, aprobada en el período conservador siguiente -art. 65-. En cambio, durante la Revolución liberal de septiembre de 1868 se viene a restablecer, por vez primera desde la Instrucción de 1823, el carácter público de las sesiones de los Ayuntamientos, "fuera los casos en que por razones particulares acuerden los Ayuntamientos que se celebren en secreto" -art. 69-.

[5] La Ley de Ayuntamientos de 1856, aprobada durante el bienio progresista, en una manifestación de su característica búsqueda de soluciones intermedias, mantiene el carácter secreto de las sesiones de los Ayuntamientos -art. 145-, pero impone la publicidad de ciertas sesiones, así como declara el carácter público de las actas de las sesiones -art. 144-, de modo que parece que se quisiera compensar el carácter secreto de las mismas con la publicidad de los acuerdos. Y un ardid similar se intentó en el Proyecto de Maura de 1907 –art. 137-.

[6] El Estatuto dispuso en su último artículo -art. 585- que "Una copia de todas las cuentas generales de cargo y data, así como de las matrices de los mandamientos de ingreso y de pago, quedará en los archivos permanentemente, para su examen por los vecinos que los soliciten.

[7] Defensor del Pueblo, *Informe a las Cortes Generales correspondiente al año 2000*, BOCG, Serie A, núm. 201, 8.10.2001, p. 192.

[8] Así lo declaró la STS 30.1.1989, RJ 1989\405, en la que una organización sindical reclamaba el acceso al Archivo de Alcalá de Henares para examinar determinados documentos con objeto de fundamentar la pretensión de devolución de bienes incautados al finalizar la Guerra Civil. El Supremo se limitó a declarar que el derecho de acceso a los archivos y registros administrativos no está incluido en los preceptos constitucionales que abarca la tutela judicial mediante un proceso preferente y sumario, como tampoco lo está el derecho a la devolución del patrimonio sindical incautado, descartando que la libertad sindical del art. 28 CE integre un derecho a la información.

y al Estado de derecho (en cuanto dicho acceso constituye un procedimiento indirecto de fiscalizar la sumisión de la Administración a la ley y de permitir con más eficacia el control de su actuación por la jurisdicción contencioso-administrativa)", añade que el artículo 105 b) de la Constitución "remite expresamente a la configuración legal el ejercicio del derecho de acceso a los archivos y registros administrativos, como derecho no fundamental, aunque relacionado con el derecho de participación política, con el de libertad de información y con el de tutela judicial efectiva "[9]. No obstante, puede observarse que en la posterior STS 14.11.2000 se hace referencia a un núcleo esencial del derecho, integrado por el haz de facultades que lo hacen recognoscible y la efectividad de los intereses del administrado a que responde.

Con todo, debe destacarse que no falta alguna resolución que ha admitido el cauce especial y sumario de protección de los derechos fundamentales, por considerar que la injerencia de las autoridades públicas en impedir el acceso a los archivos y registros administrativos, más allá de las restricciones justificadas por la voluntad del legislador, constituye vulneración del derecho fundamental a recibir información garantizado por el art. 20 CE[10].

De otro lado, debe observarse que el Tribunal Supremo ha procedido a diferenciar el derecho de acceso a los archivos y registros administrativos del derecho de petición, de reciente renovación legal (Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre)[11].

## 3. LA ORDENACIÓN LEGAL DEL DERECHO DE ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN LOCAL

En un ordenamiento plural como el nuestro es obligado, con carácter previo al estudio de cualquier institución, la determinación del reparto competencial sobre la misma, con el objeto de clarificar el orden de fuentes sobre la materia. Sin embargo, el tratamiento de esta cuestión en relación con el derecho de acceso a la documentación pública local se presenta complejo, debido a la circunstancia de que –en nuestra opinión- se superponen dos órdenes de títulos competenciales.

### 3.1. El acceso a la documentación pública local como institución definitoria del régimen jurídico de las Administraciones Públicas Locales

En primer lugar, debe examinarse la distribución competencial en relación con el régimen jurídico de las Administraciones Locales. A este respecto, la Constitución española reserva al Estado central la competencia para establecer las "bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas", con la finalidad de garantizar a los ciudadanos un tratamiento común en sus relaciones con todas las Administraciones Públicas –ya sean estatales, autonómicas o locales–, como elemento irrenunciable del principio de igualdad de todos los españoles en el ejercicio de sus derechos –art. 149.1.1º y 18º CE–. Pues bien, este título competencial es perfectamente aplicable al derecho de acceso porque, desde la perspectiva de los ciudadanos, supone garantizar un derecho constitucional definitorio de las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas, y, desde la perspectiva de la Administración, el derecho de acceso a la información constituye una pieza fundamental para la plasmación del principio de transparencia administrativa, llamado a constituir –junto a los principios de legalidad y eficacia– uno de los tres ejes del moderno sistema administrativo.

Ahora bien, este criterio implica reconocer que la competencia estatal sobre esta materia no es plena, sino compartida con las Comunidades Autónomas, a las que corresponde una competencia de desarrollo legislativo, principalmente de adaptación de la ordenación estatal a las especialidades de su organización propia –art. 149.1.18 CE–[12].

Y, por último, tampoco cabe desconocer la competencia de los Municipios (y otras Entidades Locales) para la aprobación de reglamentos o estatutos específicos, en los que se discipline de un modo adaptado a las estructuras y circunstancias de cada entidad las condiciones de ejercicio del derecho de acceso a la información.

Pues bien, aplicando estos criterios, el orden de fuentes en materia de acceso a la documentación local sería el siguiente:

-Legislación estatal básica. La legislación estatal dictada en ejercicio de este título competencial está contenida tanto en la Ley 7/1985 Básica de Régimen Local (en adelante LBRL) –arts. 18.1.e) y 70.3– como en la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo Común (en adelante LPAC). Sin embargo, el pri-

[9] En idéntico sentido la posterior STSJ Castilla-León (Burgos) de 10.12.1999, RJCA 1999\4230.

[10] STSJ Cataluña 18.11.1996, recurrida en casación ante el Supremo –STS 6.4.2001, *A.A.*, 538/2001-. Este es, asimismo, el criterio defendido en mi obra *El derecho de acceso a los documentos administrativos*, Op. cit., pp. 329 y ss.

[11] El Tribunal Supremo –STS 23.6.1999, ponente Soto Vázquez-, para diferenciar el derecho de petición del derecho de acceso a los archivos y registros administrativos, declara que "El primero de ellos es (un derecho) de carácter mínimo –según feliz expresión de la STC 14.7.1993–, agotándose en la mera posibilidad de ejercitarlo y confiriendo a su titular el derecho de que su escrito de petición sea admitido, se le dé el curso correspondiente y se reexpida en su caso al órgano competente, sin que de ello deba derivarse perjuicio alguno al peticionario. Se trata de un derecho "uti cives", sin que en él se incluya el de obtener una respuesta favorable a lo solicitado –SSTS 10.3.1997, 13.7.1998–. Por el contrario, el segundo de ellos abarca la facultad de obtener el acceso a la información radicada en los archivos y registros administrativos". Si bien podría precisarse que el derecho de acceso a los documentos administrativos, al igual que el derecho de petición, es también un derecho "uti cives". De hecho, cabe preguntarse qué sentido tiene declarar derecho fundamental el de petición y negar dicha consideración al derecho a acceder a las fuentes de información públicas.

[12] De este modo, la regulación autonómica no debería suponer un aumento de los límites y restricciones al derecho de acceso, tanto sustantivos -en el sentido de no sólo de materias excluidas, sino también de sujetos activos y pasivos del derecho- como adjetivos -en el sentido de agravamiento de los requisitos y trámites procedimentales-, puesto que la regulación básica estatal del derecho de acceso constituye el régimen mínimo de garantía del mismo.

mero de los preceptos prácticamente constituye una norma de reenvío –"en los términos que disponga la legislación de desarrollo del art. 105.b) de la Constitución"–, de modo que la regulación sustancial se encuentra el art. 37 de la LPAC, que se trata de una norma general, aplicable a todas las Administraciones Públicas –art. 2 LPAC–.

-Legislación autonómica de desarrollo. Hasta el momento ninguna Comunidad Autónoma ha aprobado Ley alguna sobre el derecho de acceso como tal, de modo que las únicas disposiciones autonómicas que inciden sobre esta materia son las referentes a la información y participación ciudadanas contenidas en algunas Leyes autonómicas sobre régimen local, y que presentan en la actualidad serios reparos de constitucionalidad.

-Normativa local propia. Estas normas se suelen incluir en los llamados Reglamentos de Participación Ciudadana, que –en mi opinión– deben entenderse que forman parte del Reglamento Orgánico Local, con la consiguiente reserva procedimental[13].

-Legislación estatal supletoria. Por último, a falta de las disposiciones precedentes, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, R.D. 2568/1986 (en adelante ROF), contiene algún precepto dedicado a las llamadas Oficinas de Información –art. 230–.

### 3.2. El acceso como parte del régimen jurídico de los archivos: los archivos locales como subsistemas del sistema archivístico.

De otra parte, la ordenación y el ejercicio del derecho de acceso a los documentos públicos están inescindiblemente vinculados a la ordenación y funcionamiento del sistema archivístico, entendido como medio de gestión integral de la documentación pública[14]. Y los archivos, como materia objeto de reparto competencial, siguen un sistema propio de distribución competencial. En efecto, la Constitución –art. 149.1.28– únicamente reserva como competencia exclusiva del Estado la relativa a los archivos (museos y bibliotecas) de titularidad estatal. Y, por esta razón, la generalidad de los Estatutos de Autonomía atribuyen a la respectiva Comunidad Autónoma una competencia plena o exclusiva (que incluye la función legislativa) en relación con los "archivos de interés para la Comunidad Autónoma que no sean de titularidad estatal", noción que incluye no sólo a los archivos de titularidad autonómica, sino también a los de titularidad local y privada.

De este modo, en relación con la ordenación legal de los archivos locales, debe tenerse presente, en primer lugar, la legislación autonómica sobre archivos, la cual suele integrar, "ope legis", a los archivos de titularidad de las Entidades Locales en el respectivo sistema autonómico de archivos[15].

Pero, en segundo lugar, debe reconocerse la capacidad normativa de los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales para, de acuerdo con una práctica secular, aprobar las normas de régimen interno de sus propios archivos. Y, en este sentido, alguna norma autonómica declara expresamente que la organización, funcionamiento y reglamentación de los archivos de las Entidades Locales será competencia "propia", sin perjuicio del cumplimiento de las normas que dicte la Comunidad Autónoma en virtud de sus competencias en materia de Patrimonio Documental[16]. A este respecto, debe señalarse que el criterio seguido por algunas normas autonómicas de someter tales normas a aprobación de la Consejería competente, previo informe del Consejo de Archivos de la Comunidad Autónoma, suscita dudas de constitucionalidad, por conculcar la autonomía local[17].

En las páginas que siguen trataré de exponer, de modo sintético, el régimen jurídico general en nuestro país del derecho de acceso a la documentación, con especial referencia a la Administración Local. En la exposición se ha prescindido, en la medida de lo posible, de consideraciones dogmáticas y de Derecho Comparado, ciñéndose al Derecho positivo y, sobre todo, a la jurisprudencia ya existente sobre el ejercicio de este derecho, recaída en buena medida en relación con las Administraciones Locales[18].

## 4. LOS SUJETOS DEL DERECHO

### 4.1.Sujetos titulares del derecho.

Tanto la LBRL –art. 70.3– como la LPAC –art. 37.1- atribuyen este derecho a los "ciudadanos", noción empleada por la propia Constitución –art. 105.b)– y cuya amplitud ha sido objeto de controversia. En todo caso, debe observarse que la LBRL, en su art. 18.1.e), reconoce este derecho a los "vecinos", y, de acuerdo con la propia LBRL –art. 15–, son vecinos de un Municipio todos los inscritos en el Padrón Municipal, incluidos los extranjeros[19]. Incluso es discutible que la inscripción en el

[13] A este respecto, debe resaltarse que esta comprensión sustancialista del Reglamento orgánico está también presente en el propio ROF, cuando refiriéndose a un tipo de órganos complementarios -las Juntas Municipales de Distrito- declara que deben ser constituidas a través de un "Reglamento de Juntas Municipales de Distrito", para después precisar que dicho Reglamento "se considerará, a todos los efectos, parte integrante del Reglamento orgánico" –ROF art. 129.3–. Vid. RIVERO YSERN, J.L.: *Manual de Derecho Local*, Civitas, 3ª ed., 1999, Madrid, pp. 80 y ss.

[14] Sobre las conexiones entre el derecho de acceso y los archivos, vid. FERNÁNDEZ RAMOS, S.: "El derecho de acceso a los documentos públicos en el marco del sistema archivístico", en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos*, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Toledo, 2001, pp. 109 y ss.

[15] P. ej., Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993 de Archivos –art. 11.2.b)-. De este criterio se separa la Ley de Cataluña 10/2001 –art. 20.1.c)–, la cual integra directamente en el sistema únicamente a los archivos de los Municipios de más de diez mil habitantes, mientras que el resto podrán solicitar y obtener la integración en el sistema si cumplen los requisitos establecidos con carácter general, si bien ello no le impide establecer normas generales aplicables a toda la documentación pública –arts. 6 y ss.–.

[16] Decreto del Gobierno de Castilla y León 115/1996 –art. 23–, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema de Archivos.

[17] Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993 de Archivos –disp. final 2ª-; Ley de La Rioja 4/1994 de Archivos -disp. final 2ª-.

[18] Sobre las cuestiones teóricas y de Derecho Comparado que plantea el derecho de acceso me ocupé, con detenimiento en la obra *El derecho de acceso a los documentos administrativos*, Marcial Pons, Madrid, 1997.

Padrón constituya una condición necesaria para ejercer este derecho, tal como admitía expresamente el Estatuto Municipal de Calvo Sotelo de 1924. A nuestro modo de ver, el punto de partida ha de ser un principio de universalidad subjetiva del derecho de acceso, puesto que no se trata de un derecho de participación política -que deba vincularse al *status activae civitatis*- sino de una manifestación específica del derecho a la información. Más aún, este derecho puede ser ejercitado incluso por una Entidad Pública diversa a la que detente la información[20], tal y como ha reconocido ya algún tribunal, precisamente en un asunto referente al acceso a la documentación municipal.

En todo caso, si es de aplicación la Ley 38/1995 de Acceso a la Información en materia Ambiental, debe señalarse que esta Ley reconoce el derecho de acceso a los nacionales de los Estados que integran el Espacio Económico Europeo "o que tengan su domicilio en uno de ellos" –art. 1–[21].

### 4.2. Legitimación para el ejercicio del derecho.

Ciertamente, como todo derecho informativo, el derecho de acceso a la documentación pública es esencialmente un derecho instrumental, esto es se ejercita el derecho no como una finalidad en sí misma, sino para otros fines de los más variados: desde finalidades altruistas como la protección de intereses públicos –el medio ambiente, el patrimonio cultural...–, a intereses estrictamente personales –como preservar el derecho a la intimidad–, incluidos los intereses patrimoniales como los comerciales. Ahora bien, el derecho de acceso es un derecho con sustantividad propia, de modo que no deben invertirse los planos: es decir, la Administración no debe entrar a prejuzgar los eventuales fines del sujeto interesado para condicionar el acceso.

En este sentido, cabe citar el caso juzgado ejemplarmente por el Tribunal Supremo en la sentencia de 30.3.1999 (RJ 1999\3246). En este caso, el interesado solicitó a la Gerencia de Infraestructuras del Ministerio de Defensa el acceso al expediente relativo a la adquisición por el Estado por vía expropiatoria de unos terrenos que eran propiedad de sus causantes, y a efectos de la posibilidad de ejercer el derecho de reversión, por haber tenido conocimiento de su desafectación para los fines por los que fueron expropiados. Por su parte, la Administración rechazó la petición alegando la inexistencia de un posible derecho de reversión de los terrenos en cuestión, puesto que fueron adquiridos por el Estado mediante una compraventa civil, y no mediante un preexistente procedimiento administrativo de expropiación forzosa. Frente a esta alegación el Supremo, de un modo impecable declaró: *"El Abogado del Estado pretende, en síntesis, que condicionemos el reconocimiento del derecho a obtener el acceso al expediente a la real existencia de los presupuestos necesarios para el ejercicio del derecho de reversión sobre cuya procedencia el recurrente precisamente pretende informarse. Si accediéramos a esta pretensión estaríamos vinculando, del modo que hemos considerado incompatible con el principio constitucional de acceso a los registros públicos, la posibilidad de obtener la información útil para ponderar las posibilidades jurídicas de ejercicio de una pretensión al parecer administrativo sobre la efectiva titularidad del derecho o del interés legítimo hacia el conocimiento de cuyos presupuestos van dirigidas las averiguaciones. Con ello resultaría sacrificada la función instrumental de la información en aras del criterio de fondo de la Administración sobre el objeto a que la misma se refiere y, de este modo, al privar al interesado de los elementos para tomar por sí mismo su decisión y devenir así inútil el derecho de acceso a los archivos y registros públicos (suplantado por el parecer de la Administración sobre la posible utilidad de su resultado), se vulneraría su núcleo esencial, no dependiente de la configuración legal de su ejercicio"*[22].

Más aún, si la Administración no debe prejuzgar los eventuales fines del solicitante, cabe cuestionar la exigencia misma de una específica legitimación. Y de aquí la regla común en los distintos países –con la salvedad del modelo italiano– en virtud de la cual el solicitante no debe estar obligado a justificar una posición subjetiva cualificada, ni por tanto a motivar su solicitud, exigencia ésta que vaciaría la potencialidad y sustantividad de la institución. De hecho, lo característico en un sistema de transparencia administrativa es que la Ley descarta, con carácter general, la consideración anticipada de los intereses o motivaciones del solicitante, de modo que la simple curiosidad del administrado es suficiente para fundamentar la comunicación de los documentos, y las eventuales consideraciones de la Administración sobre los móviles del solicitante son perfectamente superfluas.

En nuestro ordenamiento, ya con anterioridad a la LPAC, la LBRL –art. 18.1.e– reconoció a los vecinos el derecho a "ser informados, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal con relación a *todos* los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el

[19] Esta interpretación ha sido ya avalada por alguna resolución judicial. Así, cabe destacar una sentencia de la Audiencia Nacional de 10.2.1999 (RJCA 1999\3433), que reconoce el derecho de un investigador extranjero –en el caso de autos un alemán- a acceder a determinados documentos del archivo del Ministerio de Asuntos Exteriores. Además, la Ley Orgánica 4/2000 de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España, tras la reforma operada por la Ley Orgánica 8/2000, establece que los extranjeros residentes empadronados en un municipio, tienen todos los derechos establecidos por tal concepto en la legislación de bases de régimen local –art. 6.2–, entre los cuales estaría el derecho del art. 18.1.e) LBRL.

[20] Así, en la STSJ de Castilla- La Mancha 24.1.2000, *Actualidad Administrativa*, BDE1998/2001, se reconoce el derecho de acceder a determinada documentación municipal a un Colegio de Arquitectos.

[21] Un caso de aplicación restrictiva de esta norma por una Mancomunidad de Municipios en la queja tramitada por el Defensor del Pueblo Andaluz, *Informe al Parlamento Andaluz 1998*, pp. 541-542.

[22] Un supuesto similar ya se había suscitado en la STSJ Andalucía (Granada) 7.10.1996 (RJCA 1996\1306). En este caso se solicitó a un Ayuntamiento información sobre la existencia de una póliza de seguro de responsabilidad civil concertada por el Ayuntamiento. La Administración denegó la solicitud por considerar que el Ayuntamiento no podía cubrir los daños que los vecinos puedan sufrir en las vías o recintos municipales. Por su parte, el Tribunal declaró que la resolución dictada por el Ayuntamiento no respondía a la solicitud de información cursada por el interesado. De nuevo, otro supuesto similar fue el reflejado por el Defensor del Pueblo en su *Informe anual a las Cortes Generales correspondiente a 1999* –p. 1034 y ss.–. En este caso un ciudadano nacido en 1955 en la entonces provincia española del Sahara solicitó acceder a los libros cheránicos custodiados por la Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil, la cual alegó que las inscripciones contenidas en tales libros tenían un escaso valor probatorio para la obtención de la nacionalidad española. Por su parte, el Comisionado parlamentario tuvo que señalar que, aunque la Administración cuestione la utilidad de los datos demandados, no debería limitar el acceso al contenido de dichos libros.

artículo 105 de la Constitución". De este modo, la LBRL no estableció ninguna restricción inicial: en principio, y a salvo de los límites propios de esta institución, toda la documentación local es accesible al conjunto de la ciudadanía, sin necesidad de mayor cualificación. Así, el Tribunal Supremo –STS 1.9.1987, Ar. 7713– declaró que el art. 70.3 LBRL supone "reconocer la existencia de una *acción pública* para hacer efectiva tal publicidad. Acción pública, ésta, implícita en el sistema y que contribuye, en último término, a hacer posible la participación ciudadana –art. 9.2 de la Constitución– y a facilitar la puesta en marcha, en su caso, del control judicial de la Administración...".

Y, en todo caso, el art. 37.1 LPAC establece claramente un derecho ciudadano, ligado al estatuto de ciudadanía, *uti cives*, y no *uti singuli*, como partes o interesados en un procedimiento; y, en consecuencia, la Ley no exige la motivación de la solicitud de acceso[23]. De hecho, el sistema ideado por la LPAC –arts. 35.a) y 37.1– descansa en la distinción entre procedimientos en curso de tramitación, cuyo acceso se reserva a los interesados, y procedimientos terminados, cuyo acceso se abre al conjunto de los ciudadanos[24].

Sin embargo, sorprende el hecho de que los tribunales no dejen de exigir la acreditación de un interés legítimo en las solicitudes de acceso. Así, en la en la STSJ Cataluña de 22.11.1999 (RJCA 1999\3897) un guardia civil, que había solicitado un pabellón en un concreto acuartelamiento, pidió copia certificada de las solicitudes de mejora relativas al pabellón sito en un concreto acuartelamiento de la Guardia Civil y producidas en unas fechas concretas. Por su parte, el Tribunal, tras recordar la doctrina del Supremo sobre la noción de interesado[25], considera que, habiendo solicitado pabellón y existiendo constancia de dicha solicitud, debe considerarse interesado al solicitante de la documentación.

De otro lado, debe también descartarse la aplicación general de la acreditación de un interés histórico, científico o cultural, prevista en el art. 37.7 LPAC[26]. En efecto, lo que el art. 37.7 de la LPAC establece es que "cuando los solicitantes sean investigadores que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante, se podrá autorizar el *acceso directo* de aquéllos a la consulta de los expedientes, siempre que quede garantizada debidamente la intimidad de las personas". Por tanto, es evidente que la exigencia de acreditación de un interés cultural o similar contenida en el art. 37.7 de la LPAC tiene por objeto permitir el "acceso directo" del investigador a los propios fondos documentales y a los archivos donde se encuentran depositados. Es decir, lo que se trata es de eximir al investigador de la regla general de la previa individualización de los documentos a los que se desea acceder, así como de la consiguiente intermediación de la Administración para localizar y poner a disposición del solicitante los documentos. Y es precisamente el hecho de que esta modalidad de acceso supone la penetración del interesado en los archivos administrativos lo que explica las cautelas con las que la LPAC ha contemplado su efectividad[27].

Asimismo, en el caso de que sea de aplicación la Ley 38/1995 de Acceso a la Información Ambiental, debe destacarse que expresamente se establece, de acuerdo con la Directiva 90/313/CEEE, que no existe obligación de acreditar un interés determinado –art. 1–[28].

Sin embargo, en el ámbito de la Administración Local algunas disposiciones plantean serios problemas de conformidad con la LPAC. En concreto, la Ley 8/1987 Municipal y de Régimen Local de Cataluña -art. 140.2-, tras reconocer el derecho a consultar los documentos, archivos y registros de la corporación, establece que "para ejercer este derecho será necesario que *la documentación tenga la condición de pública o se acredite un interés directo en el asunto*. No será necesario este requisito si se trata de documentación histórica, de conformidad con lo

23 Durante la tramitación del Proyecto de Ley, el Grupo Parlamentario Catalán formuló una enmienda -la núm. 275- en virtud de la cual el derecho de acceso debía limitarse "a los registros y documentos que sean públicos o a aquellos en los que, ostentando un interés legítimo y formando parte de un expediente, obren en los archivos...". Es decir, se venía a aplicar las exigencias presentes –como se verá- en la Ley de Cataluña 8/1987 Municipal y de Régimen Local –art. 140.2–. Afortunadamente, esta enmienda no fue aceptada, de modo que está claro que el ejercicio del derecho no exige, como regla general, nada añadido a la condición de ciudadano.

24 No deja de ser curioso y paradójico que, en relación con las actuaciones y procedimientos judiciales, el sistema es justamente el opuesto. En efecto, según la jurisprudencia –SSTS 3.3.1995, 7.2.2000, 6.4.2001-, la máxima amplitud de la publicidad de las actuaciones judiciales, que comprende al público o a los ciudadanos en general, sin cualificación específica, tiene lugar en determinados momentos de desarrollo del proceso, en los que se permite a aquéllos acudir a la práctica de diligencias que han de tener lugar en "audiencia pública", salvo declaración de reserva que motivadamente acuerde el órgano jurisdiccional –art. 120.1 CE y art. 232.1 LOPJ-. En cambio, una vez finalizadas las actuaciones procesales, el acceso a los libros, archivos y registros judiciales exige la condición de interesado –art. 235 LOPJ-: "Los interesados tendrán acceso a los libros, archivos y registros judiciales que no tengan carácter reservado, mediante las formas de exhibición, testimonio o certificación que establezca la Ley". Sobre la interpretación de esta exigencia de legitimación: STSJ Cataluña 25.10.1999 (RJCA 1999\4779); STS 3.3.1995, Consejo del Poder Judicial, (RJ 1995\2292); STS 6.4.2001, *A.A.*, 538/2001.

25 De acuerdo con esta doctrina -SSTS 3.3.1995 (RJ 1995\2292), 22.5.1996 (RJ 1996\5422)-, la "cualidad de interesado ha de reconocerse en quien, manifiesta o acredita, al menos "prima facie", ante el órgano judicial una conexión de carácter concreto y singular bien con el objeto mismo del proceso, bien con alguno de los actos procesales a través de los que aquél se ha desarrollado y que están documentados en autos". Si bien no puede dejar de mencionarse que la primera de las sentencias citadas se refiere al acceso a los registros judiciales, en relación con los cuales sí se exige –como se verá- la exigencia de acreditar un interés legítimo.

26 Una aplicación manifiestamente incorrecta de este precepto tuvo lugar en el caso de la queja 98/1717 tramitada por el Defensor del Pueblo Andaluz, *Informe al Parlamento 1998*, pp. 278 y ss. En este caso el Presidente de una Asociación cultural hispalense solicitó a la Delegación Provincial de Cultura de la Junta de Andalucía en Sevilla que les permitiera acceder a una serie de expedientes tramitados por la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico, relativos a licencias de obras a realizar en edificios catalogados de la capital sevillana. La Administración requirió a la asociación solicitante la acreditación "interés histórico, cultural o científico relevante", fundamentando tal requerimiento en el artículo 37.7 de la Ley 30/92. Lo sorprendente del caso fue que el propio Defensor del Pueblo Andaluz apoyó la objeción: "*En nuestra opinión la dicción de este artículo era clara y exigía una actividad positiva por parte del investigador solicitante que había de acreditar ante la Administración el interés relevante de la investigación que realizaba y la relación directa de la misma con los expedientes cuya consulta pretendía. Esta acreditación creemos que no se había efectuado en el caso analizado*". Vid. una crítica a esta actuación, en FERNÁNDEZ RAMOS, S.: "Cuatro casos sobre el derecho de acceso a los documentos administrativos", *Actualidad Administrativa*, 2001, núm. 21, pp. 842 y ss.

27 Así, el Defensor del Pueblo Andaluz señala –*Informe al Parlamento 1998*, pp. 278 y ss- que "*aun en el caso de que la interesada aportase documentación que a su juicio acreditara el mencionado interés relevante, no por ello escaparíamos al ámbito de la discrecionalidad administrativa, ya que no existe norma alguna que regule los requisitos exigibles para entender dicha acreditación como suficiente. Esto implica que la Administración podría dictar una resolución estimando poco acreditado dicho interés relevante, sin que cupiera frente a dicha decisión otra posibilidad que el recurso a los Tribunales a fin de que los mismos dirimieran*".

28 STSJ de Castilla y León (Burgos) 26.3.1999, RJCA 1999\2416.

establecido por la Ley de Archivos de Cataluña". Asimismo, para ejercer el derecho a la obtención de copias y certificaciones de los acuerdos y sus antecedentes, es "necesario que el solicitante acredite su condición de interesado en el procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo". Y disposiciones similares se contienen en otras Leyes autonómicas[29].

Si por documentación "pública" se entiende documentos ya publicados, no deja no deja de ser curioso que en Derecho comparado la documentación publicada está precisamente excluida del derecho de acceso dada su difusión, lo cual significa indirectamente potenciar la publicación de los documentos administrativos, pues exonera a la Administración de la labor de búsqueda y facilitación individualizada de la documentación administrativa. Y si, en cambio, como parece, por documentación pública se entiende aquélla sobre la que exista una precisa declaración formal en tal sentido –caso de los libros de actas del Pleno–, debe observarse que la publicidad, en el sentido de accesibilidad, es un principio que rige sobre la entera documentación administrativa[30]. En cuanto a las exigencias de acreditación de un interés específico, está claro que son limitaciones frontalmente opuestas, no ya a los postulados de la LPAC, sino incluso de la LBRL. Y es, en todo caso, lamentable que precisamente en el ámbito local, tradicionalmente –como nos consta–más abierto al principio de publicidad, se hayan establecido restricciones al derecho de acceso, y es, además, frustrante que tales restricciones sean una de las pocas aportaciones de la legislación autonómica sobre esta materia[31].

A este respecto, es modélica la STSJ de Cataluña de 7.3.1991, por tanto, anterior incluso a la LPAC. En el caso de autos, el Ayuntamiento demandado dispuso en su Reglamento Orgánico el acceso a la documentación municipal pública a los que esté "directamente interesados". A este respecto, el Tribunal declaró: "... la cuestión a determinar es la legitimidad de haber utilizado la expresión 'interés directo', que aparece como fundamento del acceso a la documentación municipal, o bien como límite a esa fuente de información; es evidente que la Administración Pública demandada *no puede ir más allá que la propia ley* a la que debe desarrollar, y ello es así por cuanto la existencia de 'interés directo' para acceder a un registro público resulta una contradicción con la naturaleza de los documentos que obran en un registro, archivo o documentación pública, constituyendo el interés directo, más que una causa justificativa que permita el acceso a la información o documentación municipal, un verdadero límite que condicionará de forma negativa el posible acceso de los ciudadanos a los registros públicos -art. 105 CE-; de este modo no se fomenta la participación de los ciudadanos, sino que se limita, convirtiéndose la Administración demandada en órgano decisor de quién tiene interés directo, lo que puede dar lugar a una arbitrariedad en el uso de criterio tan amplio y general; por ello no aparece justificada tal exigencia limitativa, por lo que debe ser declarado nulo el precepto impugnado en lo relativo a la exigencia de interés directo". Nótese que la sentencia extrae la exclusión de este requisito de la propia Constitución -art. 105.b–, la cual se impondría al legislador.

### 4.3. Sujetos pasivos del derecho de acceso.

Para delimitar el sujeto pasivo en este ámbito, la LPAC –art. 2.1.c)– se refiere a las "Entidades que integran la Administración Local", y, por su parte, la LBRL –art. 70.3– emplea la expresión Corporaciones Locales. De este modo, deben incluirse entre los sujetos pasivos del derecho a Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales –u otras Corporaciones de carácter representativo–, Cabildos y Consejos Insulares, Mancomunidades, Áreas Metropolitanas, Comarcas y Entidades Locales Menores.

Pero debe entenderse que el derecho de acceso alcanza, no sólo las Corporaciones Locales en sentido estricto, sino también a las Administraciones especializadas o institucionales de ellas dependientes –principalmente los organismos autónomos locales y los consorcios–[32].

Además, en el caso de que sea de aplicación la Ley 38/1995, relativa al derecho de Acceso a la Información en materia de Medio Ambiente, debe recordarse que esta norma, de nuevo por mandato de la Directiva 90/313/CEE –art. 6–, establece que "Los empresarios, individuales o sociales, que gestionen servicios públicos relacionados con el medio ambiente bajo cualquiera de las modalidades establecidas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, están obligados a facilitar la información relativa al medio ambiente que la Administración Pública titular del servicio les solicite, a los efectos de que ésta pueda cumplir con las obligaciones determi-

[29] En este sentido, la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias -aplicable no sólo a los Ayuntamientos y Cabildos sino también a la propia Administración autonómica- establece -art. 156- que constituyen derechos de todo ciudadano, entre otros, el de recibir una amplia información sobre los asuntos municipales y el acceso a los expedientes y documentos municipales *que les afecten personalmente o en los que estén interesados*, siempre que no se vulnere el derecho de terceros". Y la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local tras establecer que las "corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local" -art. 92.1-, dispone que "tendrán asimismo los ciudadanos derecho a consultar la documentación, archivos y registros de la corporación, *si la documentación tiene la condición de pública*".

[30] La STS 15.1994 -Ar. 1322-, ante la petición de libramiento de una serie de certificaciones, declaró que, en el supuesto de autos, el Letrado recurrente estaba activamente legitimado para la petición formulada por la naturaleza intrínseca de los documentos a que la misma se refiere -constituidos por unas Tablas o Índices de carácter reglamentario a efectos de la Impuesto Municipal sobre el Valor de los Terrenos- y, por tanto, "públicos", y por una serie de datos, propuestas, informes y otros elementos que constan en sus previos expedientes procedimentales-. No obstante, tal conclusión se apoyaba también en el hecho de que la propia Corporación había ya librado al interesado parte de las certificaciones instadas, de modo que era contradictorio con tal conducta plantear la cuestión de la concurrencia de dicho requisito procesal.

[31] En este sentido, MATAS I BALAGUER, J.: –"El dret d'accés a la documentació pública: una proposta de regulació", *Ligall*, 1991-3, p. 108- ya señaló el error de la Ley Municipal y de Régimen Local catalana al seguir hablando de interesado a la hora de referirse a quien tiene derecho para acceder a la documentación, ignorando el cambio cualitativo introducido por el art. 105.b CE.

[32] La naturaleza de los consorcios es controvertida. Un sector de la doctrina postula su carácter de entidades locales, y cuenta para ello con el apoyo expreso alguna norma autonómica, como es el caso de la Ley de Galicia 5/1997 de Administración Local -art. 149.2-. Así, MARTIN MATEO, R.: "Los consorcios locales: una institución en auge", *RAP* nº 129, 1992, pp. 7 y ss. En cambio, otro sector considera que a partir de la Ley 30/1992 se ha producido la "deslocalización" de esta figura. Vid. NIETO GARRIDO, E.: "El consorcio como instrumento de cooperación administrativa", *REALA*, nº 270, 1996.

nadas por en esta Ley" –art. 2.2–[33]. A este precepto deberán someterse, p. ej., los concesionarios de servicios municipales de tratamiento y depuración de aguas residuales, o de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos, los cuales constituyen inequívocos servicios públicos locales –art. 26.1 LBRL en relación con el art. 85.1 del mismo texto legal[34].

## 5. EL OBJETO DEL DERECHO: LA NOCIÓN DE DOCUMENTO ADMINISTRATIVO

### 5.1. El documento como objeto del derecho de acceso.

Lo que diferencia a este derecho de acceso a la información de otros derechos informativos es que tiene por objeto, no ya una actividad informativa realizada por la Administración, que actúa como intermediaria entre la fuente de información y el ciudadano, sino que el acceso directo a la fuente de información misma –en este caso, al documento–.

Nuestra Constitución, en cambio, refiere el derecho de acceso a los "archivos y registros administrativos", criterio aparentemente seguido por la LPAC –arts. 35.h) y 37–. Debido a esta circunstancia, algún autor ha querido ver aquí una supuesta peculiaridad de nuestro Derecho, en el sentido de que en nuestro ordenamiento el derecho de acceso no sería a documentos sino a archivos y registros. Por el contrario, debe sostenerse que las nociones de archivos y registros, en última instancia, se resuelven en conjuntos de documentos -más aún, el documento es la "unidad archivística"-, de tal modo que el objeto del derecho es, en realidad, un documento. Y, a pesar de las ambigüedades terminológicas, la propia economía del dispositivo previsto en la LPAC –arts. 37.2, 37.3, 37.5, 37.7, 37.8– gira en torno, como no podía ser de otro modo, de la noción de documento.

Asimismo, la noción de documento empleada por la LPAC –art. 37.1–, comprensiva de "cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren", es suficientemente amplia para comprender cualquier soporte más mensaje. De este modo, y dado que no se expresa lo contrario, la información contenida en los documentos susceptibles de comunicación puede, en principio, consistir en cualquier tipo de información relativa a la actividad de las Administraciones Públicas, tales como resoluciones, providencias, informes, memorandums, órdenes escritas, instrucciones, circulares, respuestas de la Administración que contengan una interpretación de derecho o la descripción de algún procedimiento, oficios, certificaciones, contratos, actas de inspección, actas de sesiones de órganos colegiados, etc. Y, en este sentido existe ya algún interesante pronunciamiento judicial[35].

### 5.2. La existencia previa del documento.

En todo caso, esta delimitación del objeto del derecho de acceso conlleva una serie de consecuencias institucionales que no consisten propiamente en límites del derecho, sino en presupuestos del derecho mismo. A este respecto, destaca el requisito, aparentemente obvio, de la existencia del documento, pues no constituye objeto del derecho de acceso la información en "bruto", no materializada o reproducida en un documento en sentido amplio. Por esta razón, las Leyes de Acceso a la Información no autorizan para que se pueda exigir a la Administración la producción de nuevas informaciones o documentos –informes, evaluaciones, análisis…–.

En este sentido, cabe citar la STS de 2.6.2000 (RJ 2000\6733), en la que ante una solicitud a un municipio de certificación de los habitantes empadronados en el mismo, refiriéndose exclusivamente a la población de cierta sección de determinado distrito, y que fue denegada por el Ayuntamiento por no encontrarse desagregada la información solicitada, el Supremo afirma que la pretensión indicada no suponía el ejercicio del derecho de acceso a los archivos y registros, sino un intento de obtener información que no consta en esos registros, sin que ninguna norma obligue a tal elaboración[36]. Aparentemente éste era el problema que subyacía en la STSJ de Madrid 12.4.2000, *A.A.* BD119427/2001, cuando declara que del art. 105.b) no se desprende un derecho a obtener por escrito la información solicitada, "sobre todo cuando ello exija una urgente labor sólo abordable paralizando otras labores administrativas." En realidad, claro está que el derecho de acceso comporta la entrega de una copia del documento, pero sólo cuando el documento exista como tal, mas no cuando debe ser generado "ad hoc".

El problema se suscita cuando la norma exige la producción de un documento –p. ej., el acta de la sesión de un órgano colegiado– en relación con el cual se solicita el acceso, sin que tal documento se haya generado. En tal caso, es evidente que no podrá ejercerse el derecho de acceso, por simple imposibilidad

33 Más aún, la Ley del País Vasco 3/1998 de Protección del Medio Ambiente -art. 16- extiende el derecho de acceso a la información en materia de medio ambiente a la información disponible en los concesionarios de servicios públicos relacionados con el medio ambiente.

34 Vid. FERNÁNDEZ RAMOS, S.: "La Directiva comunitaria sobre libertad de acceso a la información en materia de medio ambiente y su transposición al Derecho español", *Rev. Andaluza de Administración Pública*, núm. 22, 1995, p. 58.

35 En concreto, ante una solicitud de acceso el Ayuntamiento demandado se opuso a la entrega de la copia de los documentos solicitados, no ya por considerar que concurriera causa alguna de limitación, sino por entender que los mismos eran simples "formularios". Frente a esta objeción, el Tribunal –STSJ Castilla y León (Burgos) 10.12.1999 (RJCA 1999\4230)- consideró que "si por formulario se entiende según el Diccionario de la Lengua todo modelo o patrón impreso con espacios blancos para rellenar en la realización de trámites es evidente, que de la lectura de los documentos que se relacionan en el suplico de la demanda: (...). Es evidente que los mismos no se corresponden con simples formularios y que se refieren a un expediente finalizado como lo atestigua la declaración por vía de informe del Ayuntamiento de Cantalejo en la posición 7 que reconoce que son dichos documentos los solicitados por los recurrentes, aunque se reitera que se trata de impresos, aunque tal acepción no podamos compartir y entre de lleno por contra, dentro de la posibilidad de acceso a la información y sin que concurra causa de restricción de la misma, *además el artículo 37 núm. 1 de la Ley 30/1992 no exige que dichos documentos incorporen una actuación determinada, sino que se refiere de la forma más amplia a los documentos sin más especificación que se encuentren, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud*".

36 En cambio, ante una petición similar, el Defensor del Pueblo Andaluz, *Informe al Parlamento 1997*, pp. 953, consideró que no existía inconveniente alguno en facilitar información oficial sobre los residentes en una zona concreta o calles de un municipio.

material, beneficiándose la Administración de sus propias torpezas –*allegans propiam turpitudinem non liquet*–, en contra de los principios generales del Derecho.

Asimismo, forma parte de este elemento la exigencia de que se trate de un documento concluso –art. 3.3 Ley 38/1995 de Acceso a la Información Ambiental–. Si bien la jurisprudencia ha precisado ya que un Proyecto de Plan de Ordenación de Recursos Naturales, aun cuando no haya sido sometido aún a información pública, no puede ser asimilado a un documento inconcluso[37]. O que unas actas de inspección de una central nuclear es un acto inicial de un expediente, pero no un acto inconcluso, sino que está concluido por su propia naturaleza, y el art. 3.3 de la Ley 38/1995 no se refiere a la totalidad del expediente sino a documentos o datos, mientras que las actas, consideradas en sí mismas, ni son inconclusas ni afectan a deliberaciones internas de la Administración –STS 2.3.1999–.

### 5.3. Pérdida y destrucción documento.

Diferente del caso de inexistencia del documento solicitado, es el hecho de que, aun cuando se admita la existencia previa del documento, se alega su destrucción o bien su pérdida. En ambos casos, la destrucción del documento o su falta de localización inciden sobre el presupuesto de ejercicio del derecho de acceso, esto es la existencia y disposición del documento por la Administración, pero su valoración jurídica no debería limitarse, como el caso de inexistencia del documento, a constatar sin más la imposibilidad material de ejercitar el derecho, puesto que este tipo de alegación puede implicar una actuación irregular o negligente por parte de la Administración, de la que al fin y al cabo obtendría un beneficio, en contra, nuevamente, de los más elementales principios jurídicos.

A este respecto, debe reconocerse que el deber de conservación de los documentos públicos, como parte del patrimonio cultural no puede ser, evidentemente, absoluto. Las Administraciones generan una masa ingente de documentos, que hace imposible –e innecesaria– su indiscriminada conservación. La ingente masa documental que, a pesar de la implementación de las nuevas tecnologías de la información, siguen generando las Administraciones precisa de un esfuerzo valorador que haga conservar de modo adecuado los documentos que haya que preservar por incorporar valores culturales, científicos, históricos o de otro tipo, y destruir el resto de la documentación que haya perdido vigencia administrativa[38].

Asimismo, en el ámbito de la Administración Local, debe recordarse que el ROF establece diversas reglas de conservación de los expedientes: el art. 170 ordena que cuando se hayan de desglosar documentos de los expedientes, se hará constar el hecho y se dejará copia autorizada por el Jefe de la unidad administrativa correspondiente, en sustitución de aquéllos; y el art. 171 tipifica los únicos supuestos en los cuales los documentos originales podrán salir de las oficinas, añadiendo que de todo documento original que se remita deberá dejarse fotocopia o copia autorizada. De este modo, la Corporación está siempre obligada a conservar de cada documento, al menos, una copia o fotocopia autorizada. Y, por último, el art. 148 del ROF establece -reproduciendo el art. 262 del ROF de 1952- que las Entidades Locales deben velar por la custodia, ordenación, clasificación y catalogación de los documentos y expedientes[39].

### 5.4. La noción de documento administrativo.

En algunos modelos extranjeros –como Francia y Portugal– se vincula la noción de documento administrativo a la naturaleza y régimen jurídico de la actividad en el curso de la cual ha sido producido, en el sentido de que el documento ha de ser producido o recibido por una Administración en el ejercicio de funciones administrativas o de potestades públicas.

Y, a similar situación puede conducir una interpretación literal del art. 2.2 LPAC en relación con las Administraciones especializadas, al establecer que estas Entidades "sujetarán su actividad a la presente Ley cuando ejerzan potestades administrativas, sometiéndose en el resto de su actividad a lo que dispongan sus normas de creación". De este modo, de dicho artículo podría inferirse que el derecho de acceso no alcanza a todas las actuaciones de las Administraciones especializadas, sino exclusivamente a aquéllas constituidas del ejercicio de potestades administrativas, lo cual presenta un importante factor reductor, sobre todo a la vista de las crecientes tendencias a la privatización de las formas de actuación de la Administración. En efecto, es cada vez más frecuente que las Leyes de creación de Entidades especializadas sometan la actividad de las mismas al Derecho Privado –Entidades Públicas Empresariales y otras Entidades atípicas–.

Se trata éste de un problema creado por la integración de la ley de acceso en la Ley de Procedimiento Administrativo, cuando ambas leyes responden a lógicas diversas: la de la Ley de Procedimiento es someter a unas garantías legales la actuación de las Administraciones en ejercicio de poder público, mientras que la Ley de Acceso a la Información es plasmar un principio horizontal de transparencia. Por ello la restricción del art. 2.2. LPAC tiene sentido para delimitar el ámbito de aplicación de las reglas de procedimiento administrativo, que tienen su campo natural en el ejercicio de potestades administrativas. Pero la cuestión de la naturaleza pública o privada del Derecho aplicable a la actividad en curso de la cual una Administración –territorial o institucional– generó o recibió el documento, es indiferente a efectos de deslindar el ámbito de aplicación del derecho de acceso. En mi opinión, la noción de documento administrativo, como objeto del derecho de acceso, es absolutamente independiente del concepto de acto administrativo en sentido estricto, englobando toda la documentación –sin distinción formal de regímenes jurídicos– de la que son titulares las Administraciones Públicas.

[37] STSJ de Castilla y León (Burgos) 26.3.1999, RJCA 1999\2416.

[38] Como señala con acierto la expo. motiv. de la Ley 4/1993 de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

[39] Puede señalarse que ante un caso de pérdida de un documento -una carta de pago- por parte de un Ayuntamiento (de Cullera, Valencia), el Defensor del Pueblo -*Informe anual a las Cortes Generales 1994*, p. 976- declaró que, aunque el documento por el que se interesó el formulante de la queja era muy antiguo, al estar perfectamente identificado, debería haberse evitado su extravío.

En todo caso, por lo que se refiere a la Administración Local, debe observarse que las Entidades Locales, a diferencia del Estado y de las Comunidades Autónomas, carecen de la facultad de crear Entidades de Derecho Público sometidas al Derecho Privado. Las únicas Administraciones instrumentales que pueden fundar las Corporaciones Locales son los Organismos Autónomos locales –art. 85.2 LBRL–, los cuales están sometidos íntegramente al Derecho Administrativo.

**5.5. Los añadidos de la Ley 30/1992: documentos que formen parte de un expediente que corresponda a un procedimiento terminado y obre en un archivo administrativo.**

Junto al requisito de la existencia del documento, que constituye una exigencia dogmática ineludible del derecho de acceso, la Ley española añade hasta tres requisitos adicionales -no presentes en el resto de los ordenamientos-, consistentes en que los documentos formen parte de un expediente, que obren en los archivos administrativos y que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados, exigencias adicionales que han pasado tal cual a la Ley 1/1998 de Derechos y Garantías de los Contribuyentes –art. 18–.

En relación con el primer requisito, esto es que los documentos formen parte de un expediente, debe observarse que el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales de 1986 –art. 164– dispone que: "Constituye expediente el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla. De este modo, la integración del documento en su correspondiente expediente constituye una obligación legal de la Administración, de tal modo que deberá aplicarse la regla antes señalada según la cual no es lícito beneficiarse de los errores o torpezas propios. Y todo ello sin tener en cuenta, además, que el propio ordenamiento contempla la posibilidad de que en los archivos administrativos pueda depositarse documentos que no forman parte de expediente alguno en sentido propio –p. ej., denuncias y otras actuaciones previas que no originan el inicio de un procedimiento–. En todo caso, esta exigencia está ausente, por imperativo de la Directiva 90/313/CEE, en el caso de que sea de aplicación la Ley 38/1998 de acceso a la información ambiental.

De otro lado, en relación con el segundo requisito, es decir, que los documentos obren en los archivos administrativos, difícilmente puede hablarse de un incumplimiento de un deber legal, pues el propio ordenamiento faculta a las unidades administrativas a conservar prácticamente por tiempo indefinido una parte sustancial de su documentación, sin pasarla a los correspondientes archivos. Ante esta situación, debe postularse una interpretación funcional, no sustantiva, de la expresión "archivos administrativos", en el sentido de que basta que obren en poder de la Administración, independientemente de donde quiera que se encuentren, es decir, se custodien o no en un centro de archivo propiamente dicho. En este sentido, debe subrayarse que la Ley de Cataluña 10/2001 de Archivos y Documentos –art. 34.2– establece que el hecho de que un documento no esté en un archivo no lo excluye de consulta pública.

Mayores dificultades presenta, en cambio, la polémica exigencia de que se trate de documentos relativos "procedimientos terminados", y que supone la exclusión de los llamados documentos preparatorios. Ciertamente, uno de los requisitos derivados de la noción de documento como objeto del derecho es el referente a su complitud, es decir, que la petición no se refiera a estados parciales o provisionales de un documento en curso de elaboración –ej. un borrador interno–. Pero la referencia a procedimientos terminados no constituye, en modo alguno, una consecuencia dogmática de la noción de documento, de modo que debe considerarse como un límite externo al derecho de acceso.

Ciertamente, debe reconocerse que la exclusión operada por la Ley española no es absoluta, pues lo que la Ley hace –influenciada probablemente por la regulación del acceso al expediente en la Ley de Procedimiento de 1958– es reservar el acceso durante la tramitación del procedimiento a las personas que tengan la condición de interesados en el mismo. Sin embargo, la perspectiva adoptada por la Ley española –en función de la terminación o no del procedimiento– no deja de ser tan rígida y dogmática como la seguida por la jurisprudencia francesa –sobre la base de vincular este problema a la noción de documento administrativo comunicable–.

Por su parte, la jurisprudencia ya ha tenido ocasión de interpretar esta exigencia de terminación del procedimiento de un modo amplio. Así, la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de 10 de diciembre de 1999 (RJCA 1999\4230), enfrentándose a una solicitud de unos documentos relativos a un expediente de licencia de obra que, al parecer no fue finalmente resuelto (los documentos solicitados databan de febrero de 1994 y la solicitud se formuló en 1998), el Tribunal presume la terminación del procedimiento: "*resulta patente que nos encontramos ante un procedimiento que de una u otra forma ha finalizado*". Y este criterio es importante puesto que determinadas formas de terminación del procedimiento, como la caducidad del mismo, parecen requerir la emisión por parte de la Administración de una resolución formal –art. 92.1 y 2–, de tal modo que la falta de emisión por parte de la Administración de dicha resolución formal obstaculizaría *sine die* el acceso por parte de terceros al expediente administrativo, de modo que estaría en manos de la Administración la efectividad del derecho.

En todo caso, esta exigencia está ausente, de nuevo por imperativo de la Directiva 90/313/CEE, en el caso de que sea de aplicación la Ley 38/1998 de acceso a la información ambiental. Y, en este sentido, los tribunales han destacado que esta Ley, a diferencia de la Ley 30/1992, no exige que la solicitud verse sobre un procedimiento terminado, admitiendo el acceso en relación con un Proyecto de Plan de Ordenación de Recursos Naturales[40]. Y, asimismo, también debe entenderse que dicha exigencia no sería de aplicación en aquellos ámbitos en relación con los cuales se reconoce una acción pública, de tal modo que el simple interés por la legalidad constituye el substrato jurídico de la legitimación, tal como sucede en materia de urbanismo –art. 304 TR Ley del Suelo, R.D.L. 1/1992–[41].

40 STSJ de Castilla y León (Burgos) 26.3.1999, RJCA 1999\2416.

41 En este sentido, la STSJ de Castilla- La Mancha 24.1.2000, *Actualidad Administrativa*, BDE1998/2001, reconoció la legitimación de un Colegio de Arquitectos para examinar diversos expedientes administrativo de naturaleza urbanística, con objeto de comprobar si se habían cometido irregularidades.

## 6. LOS LÍMITES DEL DERECHO DE ACCESO

### 6.1. Aspectos generales.

Para que el derecho de acceso sea efectivo es indispensable que el sistema descanse en la premisa según la cual la publicidad de la acción administrativa debe constituir el principio y el secreto la excepción, lo cual exige la enumeración taxativa de las excepciones al derecho, de modo que sean objeto de una interpretación estricta, pues el criterio hermenéutico que debe presidir la interpretación del dispositivo ha de ser el principio *favor publicitatis*. En cuanto a la determinación de cuáles han de ser las concretas excepciones al derecho de acceso, su delimitación debe estar sujeta a los requisitos generales comúnmente establecidos para la limitación de los derechos fundamentales: primero, la excepción ha de estar contenida en una norma con rango de Ley; segundo, la limitación misma debe estar justificada en la protección de otro derecho o bien constitucionalmente relevante; tercero, debe existir una congruencia o proporcionalidad entre el alcance de la excepción y la protección del derecho o bien así garantizado, pues en otro caso la limitación del derecho incurriría en arbitrariedad; y cuarto, aun teniendo un fundamento constitucional y resultando proporcionadas las limitaciones del derecho, éstas pueden ser ilegítimas si adolecen de falta de certeza y previsibilidad en los propios límites que imponen y en su modo de aplicación, pues en tal caso la efectividad del derecho quedaría en manos de la voluntad del aplicador de la Ley.

Estas exigencias plantean la conveniencia de que la definición de los límites del derecho de acceso en la Ley se realice, no en términos absolutos, de exclusión apriorística, sino en términos flexibles, de contraste o valoración de los intereses en presencia. Sin embargo, la Ley 30/1992 presenta en este punto múltiples y serias deficiencias de cara al principio de proporcionalidad.

De un lado, la Ley –art. 37.5- al declarar que "El derecho de acceso no podrá ser ejercido respecto a los siguientes expedientes", parece imponer una "exclusión" en bloque del derecho de acceso a toda suerte de documentos que contengan información sobre las materias previstas por la Ley, cuando de la propia Constitución -"salvo en lo que afecte"- se infiere claramente que no basta que la información contenida en el documento se refiera a una de las materias tipificadas legalmente, sino que es necesario, además, que la comunicación del documento sea susceptible de causar un perjuicio efectivo a los intereses protegidos.

Frente a este tenor de la Ley, debe subrayarse que el principio de proporcionalidad exige que para que prospere la salvaguarda del secreto ante la presencia de un interés constitucionalmente apreciable es necesario que la lesión de este bien se presente como factor real y no meramente potencial. Es decir, no basta que la información contenida en el documento se refiera a una de las materias tipificadas legalmente, sino que es necesario, además, que la comunicación del documento sea susceptible de causar un perjuicio claro y efectivo a los intereses protegidos, lo cual comporta la necesaria ponderación entre los intereses en presencia.

Y de otro lado, la Ley desconoce por completo la técnica de la fragmentación o comunicación parcial del documento, de enorme importancia práctica, ni fija límites temporales ciertos para la aplicación de las excepciones al derecho de acceso[42]. No obstante, existe ya algún pronunciamiento que aplica correctamente esta técnica[43].

En todo caso, la comunicación parcial sí está reconocida expresamente en la Ley 38/1995 de Acceso a la Información Ambiental –art. 3.2–, de nuevo por imposición de la Directiva comunitaria. Y, sobre todo, debe destacarse su incorporación, con carácter general, a la Ley de Cataluña 10/2001 de Archivos y Documentos –art. 35.2–, según la cual "La Administración ha de permitir el acceso parcial a los documentos que contengan datos que, de acuerdo con la Ley, deban mantenerse reservados, siempre que sea posible someter los documentos a procesos técnicos que garanticen la imposibilidad de acceso a los datos reservados y de reconstrucción de estos datos a partir de la información facilitada".

En todo caso, lo que es absolutamente incompatible con el derecho de acceso y el principio de transparencia afirmar, como alguna vez se ha hecho, que la Administración dispone de una supuesta discrecionalidad para decidir las solicitudes de acceso[44]. Muy al contrario, debe subrayarse que la decisión de comunicar o no un documento administrativo no constituye, al menos con carácter general, ejercicio de una supuesta potestad discrecional. Ciertamente los términos del art. 37 de la LPAC son en no pocos casos ambiguos, pero se trataría de aplicar la técnica bien conocida de los conceptos jurídicos indeterminados, sin que pueda hablarse de un apoderamiento discrecional y –como es sobradamente conocido y tiene abundantemente reiterado la jurisprudencia– en tales casos sólo cabe solución justa. Así, p. ej., o bien la comunicación de un documento lesiona el derecho al secreto comercial de un tercero o bien no lo lesiona, y tal apreciación no es indiferente para el derecho, de modo que no es igualmente justo que se aprecie la lesión del derecho al secreto empresarial o que no se aprecie, sino que, por el contrario, se trata de una actuación reglada.

### 6.2. Límites por razones de interés público.

En relación con las concretas exclusiones previstas en la LPAC por razones de interés público, la Ley introduce como

[42] Así lo defendimos en nuestra obra, *El derecho de acceso a los documentos administrativos*, op. cit., p. 454.

[43] STSJ Cataluña 18.11.1996, recurrida en casación ante el Supremo –STS 6.4.2001, *A.A.*, 538/2001-. En este caso un periodista solicitó a una causa penal fenecida dos décadas antes, en el marco de un trabajo de investigación sobre los hechos que precedieron a la imposición y ejecución de una pena capital. La Sala concluyó que la autoridad judicial militar, "en el ejercicio de sus funciones gubernativas de custodia del archivo de causas penales, debió, para no sacrificar indebida y *desproporcionadamente* el ejercicio del derecho a la libertad de información del solicitante, discriminar de entre la información solicitada aquellos documentos o datos obrantes que por su carácter de públicos y no privados, por no afectar al derecho a la intimidad del directamente afectado o de terceros particulares, podían ser objeto de consulta, reconociendo el derecho del peticionario al examen parcial de los citados expedientes procesales de modo pertinente y con las adecuadas prevenciones y cautelas". Sin embargo, el Supremo denegó dicho acceso parcial, por entender que no era aplicable el art. 57.1.a) LPHE.

[44] Así lo declaró sorprendentemente el Defensor del Pueblo Andaluz en el caso de la queja 98/1717, *Informe al Parlamento 1998*, pp. 278 y ss, donde considera que de la deficiente ordenación del derecho efectuada en el art. 37 LPAC se deriva que "*la concesión o denegación de tal derecho en una manifestación más de la potestad discrecional de la Administración. Una discrecionalidad, eso sí, que ha de venir debidamente motivada para no incurrir en la mera arbitrariedad*". Es decir, la única carga que pesaría sobre la Administración sería la de motivar formalmente su decisión para no incurrir en la legalmente proscrita arbitrariedad, pero una vez cumplida dicha carga formal cualquier decisión sería lícita.

singularidad la exclusión relativa a los documentos que contengan información sobre las actuaciones de los Gobiernos estatal y regional "en el ejercicio de sus competencias constitucionales no sujetas a Derecho Administrativo". Es decir, se excluyen del derecho de acceso a todos los documentos en los que se plasmen los llamados "actos políticos". Ciertamente, la LPAC no se refiere a los actos de gobierno de las Corporaciones Locales, pero si el fundamento que subyace en esta exclusión del derecho de acceso es la producción de un acto político o de Gobierno en sentido estricto, hoy en día no hay duda que los Gobiernos Locales dictan, en determinados supuestos, verdaderos actos políticos. Así, debe subrayarse que la Ley 38/1995 de Acceso a la Información Ambiental –art. 3.1.a)– incluyó expresamente a las Entidades Locales en esta excepción al derecho de acceso.

En todo caso, entiendo que se trata de un planteamiento erróneo, pues la cuestión del límite entre la publicidad o secreto no debe plantearse en términos dogmáticos –en función de si se trata de actos sometidos a Derecho Constitucional o Administrativo– sino desde la perspectiva concreta y modulable en cada caso del principio de eficacia de la acción administrativa, plasmada en la tradicional regla del secreto de las deliberaciones de los órganos de Gobierno, con objeto de garantizar la apariencia de unidad y cohesión del colegio, y evitar que las posibles diferencias o discrepancias que puedan existir en el seno del órgano de Gobierno trasciendan a la opinión pública, restando firmeza y fuerza a dichos actos.

Por otra parte, en relación con la exclusión de las "materias clasificadas", aun cuando se trata de una excepción incuestionable, es un límite de excepcional aplicación en ámbito local, puesto que no es ordinario que documentación susceptible de afectar a la Seguridad del Estado se encuentre en poder de una Administración Local, aplicándose en caso contrario la llamada "regla de autor", utilizada también por la jurisprudencia comunitaria. Y, en todo caso, debe subrayarse que el Alcalde-Presidente no está legitimado para aplicar, por sí mismo, dicha excepción, potestad que –como es notorio– está reservada en exclusiva al Gobierno de la Nación.

Por último, la cláusula genérica de denegación del derecho de acceso "cuando prevalezcan razones de interés público" –art. 37.4– supone prácticamente atribuir a la Administración una potestad discrecional, que es frontalmente contradictoria al carácter tasado que han de tener para la Administración las excepciones al ejercicio del derecho de acceso como derecho fundamental. A este respecto, debe observarse que frente a una cláusula idéntica contenida en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de los Datos Personales, para excepcionar el derecho de acceso a los ficheros que contengan datos personales por parte de los interesados, el Tribunal Constitucional –STC 292/2000– la ha reputado anticonstitucional, por suponer una defraudación a la reserva de Ley, al constituir una cesión en blanco del poner normativo, carente de certeza y previsibilidad. No obstante, debe subrayarse que el derecho de acceso a los datos personales por parte de los afectados tiene un inequívoco rango de derecho fundamental –vinculado al derecho a la intimidad-, mientras que ese rango es negado comúnmente al derecho ciudadano de acceso a la información, razón por la que probablemente no sería trasladable esta solución a la Ley 30/1992.

### 6.3. Límites por razones de interés privado: el derecho a la intimidad.

La LPAC –art. 37.2– establece que el acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas está reservado a éstas. Y, en todo caso, el derecho a la intimidad es un límite expresamente previsto en la Constitución –y no sólo a la vista del art. 105.b, sino principalmente de los arts. 18.1 y 20.4–. Asimismo, sobre este límite presenta particular relevancia lo estipulado en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPDP), la cual, a diferencia de la precedente LORTAD de 1992, no se limita a disciplinar los ficheros automatizados, sino que incluye dentro de su ámbito de aplicación a todos los ficheros que contengan datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma de o modalidad de su creación, almacenamiento y organización –art. 3.b)–[45], si bien no se ha corregido la descoordinación existente entre esta Ley y la LPAC[46].

Ahora bien, si la protección de la intimidad es incuestionable, el problema surge, de inmediato, debido a la relativa indeterminación del derecho a la intimidad en nuestro ordenamiento. Ciertamente, existe una serie de datos e informaciones que, en virtud de diversas Leyes, puede convenirse que integran el ámbito de la intimidad personal y familiar. Así, Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal dota de especial protección a los datos que revelen la ideología, religión o creencias, o los que hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual de las personas (necesariamente físicas), y que constituyen datos hipersensibles, de carácter inderogable. Por su parte, la LBRL –art. 16.3– establece que los datos Padrón Municipal de Habitantes, entre los que se incluyen los referentes al lugar y fecha de nacimiento, domicilio habitual, número de D.N.I. y titulación académica, son confidenciales[47]. O el Reglamento del Registro Civil protege las informaciones relativas a la filiación de una persona.

No obstante, a partir de estas informaciones se extiende una zona harto brumosa de informaciones en relación con las cuales es en extremo difícil delimitar hasta dónde están protegidas por el derecho a la intimidad, con el riesgo cierto de conceder a este derecho una amplitud desmesurada que puede vaciar de contenido el derecho de acceso[48]. Y, en todo caso esta indefini-

[45] Esta ampliación de la LOPDP, en relación con la LORTAD, obedece a las exigencias derivadas de la Directiva 95/46/CE. No obstante, debe recordarse que la disp. adicional 1ª de la LOPDP demora la adecuación a la Ley de los ficheros no automatizados preexistentes hasta el año 2007.

[46] El propio Tribunal Supremo ha denunciado que ambas leyes se desconocieron recíprocamente. STS 31.10.2000 (R.J. 2000\9119).

[47] Igualmente, la Ley 2/1991, sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación comprende expresamente en el derecho a la intimidad a los datos referentes al estado civil, DNI, e, incluso, domicilio.

[48] Sería el caso de la queja 98/1717 tramitada por el Defensor del Pueblo Andaluz, *Informe al Parlamento 1998*, pp. 278 y ss. En este caso se solicitó a la Delegación Provincial de Cultura de la Junta de Andalucía en Sevilla que les permitiera acceder a una serie de expedientes tramitados por la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico, relativos a licencias de obras a realizar en edificios catalogados de la capital sevillana. La Administración denegó la consulta por entender que afectada

ción de los confines del derecho a la intimidad es presumible que dé lugar a una rica casuística. Así, pueden ya señalarse algunos pronunciamientos jurisprudenciales.

Uno de los ámbitos en los que suscita mayores dudas es en relación con las informaciones tributarias, respecto de las cuales la Ley General Tributaria (en adelante LGT) –art. 113.1–, tras la modificación por Ley 25/1995, declara la reserva de todos los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración tributaria en el desempeño de sus funciones[49], y que aplicada en su literalidad supondría la práctica exclusión de este relevante sector de la actividad administrativa del ámbito de aplicación del derecho de acceso. Por el contrario, la jurisprudencia se ha mostrado más modulada.

A este respecto, cabe citar la STSJ Cataluña de 15.5.1996 (RJCA 1996\797). En este caso, un particular solicitó a un Ayuntamiento acceder a diversos expedientes de liquidaciones por el impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de determinadas fincas. Tras ser requerido por el Ayuntamiento para que expusiera el interés que le asistía para solicitar la información, el interesado manifestó que no era otro que el de una posible adquisición de alguna de las fincas, por lo que deseaba conocer si estaban correctamente liquidados los impuestos municipales derivados de las anteriores transmisiones. Sin embargo, el Ayuntamiento opuso el art. 111.6 LGT por entender que se trataba de datos referentes a la intimidad de las personas. Frente a ello, el Tribunal entendió que los datos relativos al pago de los tributos mencionados en nada afectan a las facetas reservadas a la vida íntima de las personas.

De modo similar, ante una petición de expedición de certificación acreditativa de la situación de alta en el Registro del Impuesto sobre Actividades Económicas de determinados sujetos deudores del solicitante, frente a la denegación de la petición por parte de la Agencia Estatal de Administración Tributaria por considerar que los datos solicitados afectaban a la intimidad de terceros así como al deber de confidencialidad ordenado en el art. 111.6 Ley General Tributaria, el Tribunal declaró que "Tales datos no pueden entenderse como pertenecientes a la intimidad de las personas, pues no tienen tal carácter la realización de las actividades que grava (el Impuesto sobre Actividades Económicas), cuya finalidad ha de ser la de intervenir en la producción o distribución de bienes y servicios –art. 80 de la Ley de Haciendas Locales-. Y acreditando interés legítimo para la obtención de tal certificación, la Administración demandada debió expedirla. No obstando a ello el art. 111.6 LGT, pues el mismo se refiere a la confidencialidad de los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración, entre lo que no se encuentran los procedentes de la declaración de alta a efectos de un impuesto y que accede a un registro público"[50].

Más interesante aún es el caso de la STSJ de Galicia de 28.4.1998 (RJCA 1998\1717). En este asunto, el propietario de un local comercial que tenía arrendado, solicitó al INSS certificación acreditativa de si la arrendataria de su local estaba en situación de activo o, en su caso, la fecha de su jubilación. El sujeto fundamentaba su demanda en el art. 37.8 LPAC, y alegaba como interés el hecho de que si la arrendataria estaba en situación de jubilada ello determinaba la extinción del contrato de arrendamiento con amparo en la Ley de Arrendamientos Urbanos de 24.11.1994. La Administración rechazó la petición por considerar que suponía una invasión de la intimidad de la persona afectada, en aplicación tanto de la entonces vigente LORTAD –art. 11- como de la LPAC –art. 37-. En cambio, con excelente criterio, el Tribunal declaró que "el estar en activo una persona o incluso jubilada son situaciones que no forman parte del ámbito exclusivamente privado de la persona en un principio, aparte de que la naturaleza mercantil del local que está arrendado conlleva que la actividad que en él se realice sea habitual y profesional, constituyendo una obligación jurídica la publicidad tanto de la actividad como del empresario que la realice a tenor del art. 30 del Código de Comercio, y en lo que concierne a la situación de hallarse jubilada la persona arrendataria, por haber alcanzado la edad que la motive o verse afectada por un padecimiento que pudiere determinar su cese definitivo para el trabajo, tampoco ha de sustraerse al público conocimiento de los demás, pues una cosa es el derecho a la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso clínico, y otra muy distinta es que sea beneficiaria de la acción protectora en situaciones que deriven de tal proceso, la cual sí es susceptible de conocerse, máxime por quien tenga interés en ello". A nuestro modo de ver, desde el punto de vista del art. 37, estaríamos ante un caso claro de documento nominativo, en relación con el cual existe un inequívoco interés legítimo y directo.

Por ora parte parte, la relación entre la LPAC y la LOPDP está llamada a ser una fuente de conflictos. Sobre todo si se repara la amplísima noción de "datos de carácter personal" definida en el art. 3.a) LOPDP, y que alcanza a "cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identifi-

al derecho a la intimidad, *al "no poder deslindar lo personal, toda vez que una casa lo es con fachada, patio, escaleras y demás dependencias, conformando todo ello una opción, una manera de vivir, que sólo es asunto de los que van a habitarla"*. El propio Defensor del Pueblo Andaluz manifestó su disconformidad, al entender que se realizaba una delimitación del ámbito de la intimidad personal tan amplia y extensiva que en la práctica podría servir para impedir toda posibilidad de acceso de los ciudadanos a expedientes administrativos donde se sustanciasen aspectos relacionados, aunque fuera muy indirectamente, con la "manera de vivir" de una persona. Concepto éste que, por su indefinición, podría abarcar a un número elevadísismo de expedientes administrativos, como por ejemplo la inmensa mayoría de los tramitados por cualquier Gerencia de Urbanismo, que quedarían así excluidos de cualquier posibilidad de conocimiento público.

49 En el mismo sentido, la Ley 1/1998, de 26 de febrero, de Derechos y Garantías de los Contribuyentes -art. 18-, establece que los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración tributaria tienen carácter reservado sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos en las leyes.

50 STSJ Valencia 7.11.1995, a55/1996, Marginal 135. Debe recordarse que la Ley reguladora de las Haciendas Locales –art. 91- establece que el Impuesto sobre Actividades Económicas se gestiona a partir de la Matrícula del mismo, la cual estará a disposición del público en los respectivos Ayuntamientos. Tal matrícula tiene por tanto el carácter de registro público, sin que la Ley restrinja su examen a cada uno de los interesados individualmente. Así, en un caso anterior en el cual se había solicitado al Ayuntamiento de Barcelona una certificación acreditativa de las Tablas de Valoración del Suelo a efectos del Impuesto Municipal sobre el Incremento del Valor de los Terrenos, el Tribunal Supremo –STS 15.1.1994, Ar. 1322- apoyó la pretensión al declarar que tales Tablas o índices tienen un carácter reglamentario y, por tanto, son documentos públicos, en el sentido del art. 104.2 de la Ley Municipal de Régimen Local de Cataluña, así como los informes, propuestas y otros datos que constan en sus previos expedientes procedimentales.

cables"-. Con la consecuencia de que los datos que se consideren de "carácter personal" únicamente podrán ser objeto de comunicación (expresión más correcta que la de "cesión" que empleaba la LORTAD) en los casos contemplados en el art. 11 de la LOPDP, que parte, en principio, del previo consentimiento del interesado. Y ya existe alguna resolución que concede un carácter amplísimo a la referida noción de "datos de carácter personal"[51].

Por otro lado, debe subrayarse que, aun cuando los documentos solicitados contengan informaciones que atañen a la intimidad de un tercero, pueden prevalecer otros derechos e intereses que reclamen la comunicación del mismo. Un caso paradigmático es el que suscita las demandas formuladas por personas adoptadas de acceso a la documentación referente al origen e identidad de los padres naturales. A este respecto existe ya alguna resolución de interés, en la que se declara que "los datos e informaciones paterno-filiales a que se remite la solicitud de la interesada no pueden concebirse como integrantes exclusivamente de los derechos de la personalidad de tales progenitores, sino como comunes a la relación entre padres e hijos, e integrantes asimismo, y principalmente, del haz de derechos de la personalidad del hijo. De este modo, el acceso a tales datos se veda a quienes son terceros a dicha relación o vínculo biológico de trascendentales consecuencias jurídico-familiares, pero no puede serle sustraído a quienes son sus integrantes". Y, de acuerdo con la doctrina constitucional recaída sobre el art. 39.2 CE, relativo a la investigación de la paternidad, en caso de colisión entre los derechos fundamentales de las distintas partes implicadas, no hay duda de que, en los supuestos de filiación, prevalece el interés social y de orden público que subyace en las declaraciones de paternidad[52].

Otra categoría de supuestos que suscitan serios problemas son las solicitudes de acceso a la documentación formuladas en el marco de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva. En el caso particular de procedimientos de selección de empleados públicos existe un criterio extendido en virtud del cual se aplica el art. 37.2 LPAC para denegar el acceso a la documentación presentada por los competidores por considerar que "pueden afectar a la intimidad de la persona la revelación de datos relativos a su expediente académico, currículum vitae, etc., siendo el resultado de la valoración de esos datos, con la puntuación de los méritos generales y específicos y la total obtenida por los concursantes, la información más aproximada que podría comunicarse sin afectar a la esfera privada de los concursantes..."[53].

Más clara es la situación en aquellos casos en los se solicita el acceso a informaciones que atañen a la intimidad de terceros únicamente para obtener un parámetro de referencia en relación con una pretensión individual a plantear en otro procedimiento[54].

Por último, debe entenderse que, independientemente de donde se encuentre el documento –en un archivo administrativo, histórico o en una oficina de gestión–[55], el documento será accesible una vez vencidos los plazos que marca el art. art. 57.1.c) de la LPHE -veinticinco años desde el fallecimiento del afectado, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos-, o los plazos fijados en la legislación autonómica correspondiente. Precepto que a pesar de su certeza, que difícilmente se presta a interpretaciones, ha debido ser declarada su aplicación por los tribunales[56].

### 6.4. Los documentos nominativos: el interés directo y personal.

En un precepto de redacción harto confusa la LPAC –art. 37.3- establece el "acceso a los documentos de carácter nominativo que sin incluir otros datos pertenecientes a la intimidad de las personas figuren en los procedimientos de aplicación del derecho, salvo los de carácter sancionador o disciplinario, y que, en consideración a su contenido, puedan hacerse valer para el ejercicio de los derechos de los ciudadanos, podrá ser ejercido, además, de por sus titulares, por terceros que acrediten un interés legítimo y directo". En un esfuerzo de comprensión positiva y haciendo abstracción de los problemas interpretativos, puede convenirse que el objeto de este precepto parece consistir en flexibilizar la regla de la reserva absoluta a las personas afectadas del acceso de los documentos que contienen datos

51 Se trata de la STS 31.10.2000 (R.J. 2000\9119). En este caso, una empresa solicitó a la Jefatura Provincial del Tráfico, invocando el art. 37 LPAC, que le expidiera "nota informativa sobre la titularidad y cargas de todos los vehículos registrados, según expedientes de matriculación ya terminados, a nombre de dos sujetos, respecto de los cuales se facilitaba DNI y dirección. Por su parte, el Supremo considera que los datos solicitados son de carácter personal, a los efectos y no son accesibles al público –art. 11 LOPDP-, pues la Dirección General de Tráfico no tiene entre sus fines (como cedente de los datos) el de servir los intereses particulares de la empresa solicitante.

52 STSJ País Vasco 14.7.2000, RJCA 2000\2669. En cambio, en la STS Cataluña 3.5.2000 (Actualidad Administrativa, BD168363/2001) se sigue un criterio diverso, al entender que, si no existe consentimiento de la persona afectada en su intimidad por la comunicación del documento, la Administración no puede por sí sola suplir la voluntad expresa o presunta de la persona cuya intimidad es susceptible de afectar, pues se trata de un derecho personalísimo, de modo que el tribunal se inhibe a favor del orden jurisdiccional civil. En mi opinión, se trata de un criterio erróneo, pues hace depender la competencia jurisdiccional de cuál sea el orden competente ante una eventual actuación posterior: en este caso el reconocimiento del estado civil de las personas. Entiendo que se trata de cuestiones perfectamente deslindables, y la competencia contencioso-administrativa es plena.

53 STSJ de Madrid 2.10.1998, citada en la STSJ de Cantabria 2.2.2000, RJCA 2000\473, y que comparte el criterio. Y también STSJ de Madrid 12.4.2000, *A.A.*, BD119427/2001, sobre concurso de méritos entre funcionarios para la provisión de puestos de trabajo. En cambio, el Defensor del Pueblo, en su *Informe anual a las Cortes Generales correspondiente a 1999* –p. 1189-, estimó que los expedientes relativos a la selección de personal no se encuentran comprendidos en las excepciones contempladas en los apartado 5 y 6 del art. 37 LPAC.

54 Así, la STSJ de Andalucía 23.12.1999 niega el derecho de acceso de un pensionista a cierta información relativa a lesiones, enfermedades o posibles deformidades de otros pensionistas, que el recurrente estimaba términos necesarios de comparación a los efectos de tramitación de su propio expediente sobre el importe a percibir en concepto de pensión con cargo al sistema de clases pasivas.

55 Así lo defendí en "El derecho de acceso a los documentos públicos en el marco del sistema archivístico", en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos*, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Toledo, 2001, p. 98. En cambio, debe señalarse que no lo ha entendido así el Supremo en la STS 6.4.2001, *A.A.*, 538/2001, en la que ha exigido, de un modo literal, que la documentación se halle depositada en los Archivos centrales correspondientes, mientras que en el caso en cuestión se encontraba depositada en la Secretaría de un Tribunal.

56 S. Audiencia Nacional de 10.2.1999 (RJCA 1999\3433); STSJ Cataluña 25.10.1999 (RJCA 1999\4779).

relativos a su intimidad. No obstante, en general, se considera excesivamente restrictiva la exigencia de acreditar un interés "directo", de modo que tendría que ser suficiente ostentar un interés legítimo para acceder a estos documentos. En todo caso, esta exigencia de acreditar un interés legítimo y directo es contraria a la Directiva 90/313/CEE, y así fue omitida en la Ley 38/1995 de Acceso a la Información en materia Ambiental.

A este respecto es de sumo interés la STSJ de Andalucía de 24.1.2001 (RJCA 2001\12). En este caso, una asociación taurina solicitó a la Delegación Provincial en Málaga de la Consejería de Gobernación una serie de documentos en relación con las corridas de toros celebradas en 1998 en la plaza de Málaga, concretamente informes de los veterinarios sobre reconocimiento de las reses lidiadas. La Administración, aun cuando admitió que se trataba de procedimientos terminados, denegó el acceso por considerar que se trataba de documentos nominativos (se supone que de los propietarios de las reses) y la solicitante carecía de interés legítimo y directo, tal como exige el art. 37 LPAC.

Por su parte, el Tribunal, como muy buen sentido, declaró que el canon hermenéutico fundamental en esta materia es el favorecimiento del principio de transparencia y la interpretación restrictiva de las exclusiones. Y siguiendo este criterio "y ante la confusa redacción del art. 37.3, no podemos entender que los documentos solicitados puedan calificarse de nominativos por el simple hecho de que contengan referencias precisas a determinadas personas, concretamente los propietarios de las reses, pues raro será el documento administrativo que no resulte nominativo siguiendo esta restrictiva interpretación contraria a los principios expuestos. Es claro que los documentos en cuestión no tienen un destinatario específico y determinado, lo que debe resultar suficiente para excluir ese carácter que supone una limitación del derecho del art. 37.1. A mayor abundamiento y aunque pueda predicarse ese carácter nominativo de los documentos, y atendiendo a la configuración del interés legítimo (a partir de la Constitución), la Asociación como tercero con tal interés, tendría acceso a los mismos". Es decir, el Tribunal desmonta la exigencia de la Ley de que se haga valer una interés legítimo y directo, pues basta la exigencia de interés legítimo, como todo interés material o moral que pueda resultar beneficiado con la estimación de la pretensión ejercitada, más allá del simple interés por la legalidad.

En cambio, en otra resolución sí se admite y se utiliza la exigencia de un interés "directo". En este caso un funcionario solicitó certificación o copia compulsada de las cantidades cobradas en concepto de complemento de productividad durante cuatro años por los funcionarios de su propio cuerpo y especialidad, argumentando la pretensión en el hecho de que en los concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a ese cuerpo y especialidad se valora como mérito la cantidad percibida cada funcionario por dicho concepto retributivo en los cuatro años previos al concurso. En cambio, el Tribunal consideró que los datos solicitados encajaban en la noción de "datos nominativos" del art. 37.3 LPAC, de tal modo que "no basta que el interesado ostente un interés legítimo en la obtención de la información que solicita sino que, además, ese interés debe de (sic) ser directo. En el caso que analizamos cuando el recurrente solicitó la información no existía ningún procedimiento abierto en el que pudiera surtir efecto la información solicitada... "[57].

Pero, además, debe significarse que existen diversas normas que imponen la acreditación de un interés legítimo "y directo" para acceder a determinadas informaciones[58]. Un caso significativo es el Real Decreto 1485/1994, de 1 de julio, por el que se aprueban las normas que han de regir para el acceso y la distribución pública de información catastral cartográfica y alfanumérica. De acuerdo con dicha normativa –art. 3–, para acceder al valor catastral de un inmueble hay que ostentar la condición de titular de la finca o acreditar su consentimiento o, en su defecto, tener un *interés legítimo y directo* o tener la condición de investigador que demuestre el interés histórico, científico o cultural de ese dato. Sin embargo, como ha puesto de manifiesto el propio Defensor del Pueblo, "el valor catastral de las fincas individualizadas supone un dato objetivo y ajeno al titular de la finca, que únicamente afecta a la intimidad de las personas en su relación con el titular no en sí mismo, pues aisladamente supone una dato única y exclusivamente de carácter económico. La intimidad o privacidad hace referencia a las personas y en este caso a la relación que las mismas tienen con los inmuebles, pero no se refiere al inmueble en sí mismo". Por esta razón, el Comisionado parlamentario entiende que la exigencia de un interés legítimo y directo, al ser este un concepto jurídico indeterminado, constituye una interpretación restrictiva[59].

Finalmente, de la aplicación conjunta de la LPAC –art. 37.3–, LOPDP –art. 7.5– y Ley 38/1995 de Acceso a la Información Ambiental, tras la modificación efectuada por la Ley 55/1999 –art. 3.1.e)– parece desprenderse la confidencialidad de los expedientes relativos a procedimientos administrativos sancionadores, incluidos los ya tramitados.

## 7. EL PROCEDIMIENTO DE EJERCICIO DEL DERECHO

En general, la Ley 30/1992, de un modo casi irritante, no presta apenas atención alguna a la regulación de este procedimiento.

[57] STSJ de Madrid 12.4.2000, *A.A.* BD119427/2001, la cual añade que "al recurrente sólo, razonablemente, le puede interesar los datos relativos a aquellos concursantes que puedan, por disponer de meritorias condiciones para ello, resultar adjudicatarios de la plaza o plazas en concreto por el interesadas. Existen, por tanto, una serie de factores aleatorios y de futuro que no permiten calificar de directo el interés del recurrente en la obtención de los datos solicitados". En mi opinión, la sentencia no valora adecuadamente el carácter público que expresamente asigna la Ley 30/1984 de Medidas Urgentes de Reforma de la Función Pública a las cantidades percibidas por los funcionarios en concepto de complemento de productividad: "en todo caso, las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios del Departamento u Organismos interesados, así como de los responsables sindicales" –art. 23.3.c)-, publicidad que obedece a la necesidad de garantizar la transparencia en la asignación de tan importante concepto retributivo.

[58] P. ej., el Reglamento del Registro de Establecimientos Industriales de ámbito estatal, Real Decreto 697/1995, de 28 de abril, establece que "a los datos de carácter personal sólo tendrá acceso, además de los respectivos titulares de las industrias, los terceros que acrediten un *interés legítimo y directo*"-art. 14.1-.

[59] Defensor del Pueblo, *Informe a las Cortes Generales correspondiente al año 2000*, BOCG, Serie A, núm. 201, 8.10.2001, p. 156. Así, el Defensor del Pueblo añade: "Del mismo modo que el arrendatario, acreedor hipotecario, etc, pueden precisar conocer el valor catastral de una finca, otro ciudadano también puede solicitar ese dato para aportar un elemento de prueba que apoye su disconformidad con el valor catastral dado a otra finca que sí sea de su propiedad". Estos razonamientos llevaron a la institución a formular una recomendación sobre la modificación del Real Decreto 1485/1994.

### 7.1. La solicitud de acceso.

La solicitud de acceso plantea dos tipos de cuestiones: la posibilidad de la exigencia de motivación de la misma y el requisito de la identificación del documento objeto de acceso. La primera cuestión está ligada a la exigencia de acreditar un específico interés para ejercitar el derecho de acceso, tratada más arriba. En nuestro ordenamiento, la LPAC no impone, acertadamente, el deber de motivar las solicitudes, en coherencia con la no exigibilidad general de un específico interés para ejercitar el derecho de acceso –salvo lo ya mencionado en relación con los procedimientos en curso de tramitación y los documentos nominativos-.

Sin embargo, determinados preceptos de la legislación local, principalmente anteriores a la LPAC, contemplan la exigencia de motivación de la solicitud. En efecto, la LBRL –art. 18.1.e– reconoce a los vecinos el derecho a "ser informados, previa *petición razonada*, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el art. 105 de la Constitución". Y, en este sentido, según el ROF -art. 230.4-, "Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones..."[60]. A partir de estas disposiciones, alguna jurisprudencia viene exigiendo con cierto rigor el razonamiento o motivación de la petición cuando los documentos solicitados no tengan el carácter estricto de acuerdos de la Corporación Local[61].

Con objeto de salvar estas disposiciones, puede interpretarse que la obligación de motivar la solicitud viene referida a las peticiones de prestación de un servicio de información, pero no respecto al derecho a "dirigir solicitudes a la Administración municipal" -sin más precisión- con relación a todos los expedientes documentación municipal[62]. O, en todo caso, que este razonamiento que exige la Ley se refiere a la necesaria identificación del documento, a la que nos referiremos seguidamente.

En efecto, la principal carga del solicitante consiste en identificar el documento objeto de acceso[63]. Sin embargo, la LPAC –art. 37.7- plantea esta cuestión en términos excesivamente defensivos para la Administración, al establecer que "el derecho de acceso será ejercido por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios debiéndose, a tal fin, formular petición individualizada de los documentos que se desee consultar". Con objeto de no vaciar aún más el derecho de acceso, esta referencia al buen funcionamiento de los servicios públicos contenida en la Ley española debe interpretarse en el sentido de que no constituye un límite adicional al derecho, sino un parámetro para interpretar la suficiencia de la identificación del documento realizada por el peticionario, en el sentido de que será suficiente mientras la labor de búsqueda no perjudique –gravemente– el buen funcionamiento del servicio[64].

Existen ya algunos casos en los que se ha planteado la cuestión de la "individualización" de la solicitud de acceso[65]. Pero sobre todo cabe citar sobre este punto el insatisfactorio criterio seguido en la STS 14.11.2000. En este caso, la Asociación Narconon solicitó al Ministerio de Interior a cuantos expedientes obrantes en el mismo aludan directa o indirectamente a la Iglesia de la Cienciología y pudieran afectarles, y cuya existencia infiere la entidad de la actuación administrativa en su contra en determinado proceso penal. A este respecto, el Supremo entiende que se trata de una petición injustificadamente genérica o opaca, y no es incompatible con el principio de transparencia exigir a la entidad que especifique los datos concretos en virtud de los cuales puede producirse un perjuicio a su honor asociativo. En cambio, el voto particular considera incompatible con el mismo principio de transparencia exigirles a las entidades que especifiquen los datos concretos en virtud de los cuales puede producirse ese perjuicio, "pues tal cosa equivale a dar por supuesto que conocen el contenido o al menos el alcance de los documentos en poder de la Administración, cuando lo que pretenden precisamente es averiguarlo o confirmarlo".

### 7.2. Competencia para tramitar y decidir el acceso.

El ROF –art. 230.1– establece que existirá en la organización administrativa de cada Entidad Local una Oficina de Información que canalizará toda la actividad relacionada con la publicidad e información que facilite la Entidad. La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, así como la consulta de archivos y registros, se solicitarán a la citada Oficina que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obten-

60 En el mismo sentido, el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, Real Decreto 1690/1986 -art. 61.1.e-, así como la Ley 8/1987 Municipal y de Régimen Local de Cataluña -art. 41.1.e-.

61 STSJ de Cantabria 18.11.1996, RJCA 1996\2015.

62 Este sería probablemente el caso resuelto en la STSJ Andalucía (Granada) 7.12.1999 (RJCA 1999\4216). En este caso el secretario de un Ayuntamiento en situación de baja por enfermedad solicitó una certificación comprensiva de la identidad y cargos de los miembros de la corporación que votaron afirmativamente un concreto acuerdo en una sesión determinada, con objeto de ejercer las acciones precisas para restablecer su honor. Por su parte, el Tribunal ratificó la legalidad de la denegación de la solicitud por entender que, conforme al art. 230.4 ROF, las peticiones de información deben ser razonadas, puesto que no pretendía una certificación de un acuerdo, sino una mayor información relacionada con las personas que votaron el acuerdo colegiado.

63 En este sentido, la Ley de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado, dispone que el derecho de los ciudadanos al acceso a los archivos y registros requiere autorización expresa referida a documento o documentos concretos -art. 7.1-.

64 En este sentido, la Ley 6/1990 Foral de Administración Local –art. 95.3- establece que el ejercicio de este derecho se realizará "conforme a criterios de racionalidad" y de forma que "no cause perturbación *grave* en los servicios". Nótese que el precepto requiere que se trate de una perturbación grave, pues lo cierto es que toda solicitud de acceso supone siempre alguna suerte de perturbación.

65 En la STSJ Cataluña de 22.11.1999 (RJCA 1999\3897) el Tribunal entendió que dicha exigencia es "razonable siempre y cuando la misma no sea interpretada con excesivo rigor". En el caso de autos, se había solicitado copia certificada de las solicitudes de mejora relativas al pabellón sito en un concreto acuartelamiento de la Guardia Civil y producidas en unas fechas concretas. Por tanto, la identificación de la información era satisfactoria. En cambio, es cuestionable el criterio seguido en la STSJ de Cantabria 18.11.1996, RJCA 1996\2015. En este caso, consideró que la solicitud referente a los "acuerdos suscritos por la Junta (Vecinal) con el Ayuntamiento y otras Juntas vecinales respecto al vertido de basuras" estaba formulada de forma genérica, aplicando el art. 37.7 LPAC.

ga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales. Asimismo, se admite expresamente que la Oficina de Información pueda estructurase de forma desconcentrada si así lo exige la eficacia de su función.

De otro lado, se suscita la cuestión de cuándo se entiende que una Administración tiene en su poder un documento solicitado. A este respecto, debe destacarse el excelente criterio de la STS de 30 de marzo de 1999 (RJ 1999\3246): "No puede alegarse que la documentación se encontraba en Capitanía y no en la Gerencia, pues, amén del principio de personalidad jurídica única de la Administración del Estado, no es razonable la denegación bajo ese pretexto, fácilmente superable por vía interna administrativa".

Finalmente, cabe cuestionarse cuál es el órgano competente para decidir el acceso. En lo que a la Administración Local se refiere, debe entenderse que la competencia corresponde, en principio, al Alcalde o Presidente de la Corporación Local, en virtud de la cláusula residual atributiva de competencias –arts. 21.1.s) y 34.1.o) LBRL–. Si bien, dado que no se trata de una competencia expresamente excluida de la delegación –art. 21.3 LBRL–, puede admitirse que el Alcalde o Presidente delegue la misma en los miembros corporativos que ostenten delegación sobre un sector de la actividad local, lo que les permite dirigir los servicios correspondientes, incluida también la facultad de resolver actos administrativos que afecten a terceros –art. 43.3 ROF–. No obstante, como es sabido, las certificaciones, como actos de fe pública, deben expedirse siempre por el Secretario de la Corporación, por orden del Presidente y con su visto bueno –arts. 204 y 205 ROF–[66].

### 7.3. Tramitación.

La tramitación de los procedimientos de acceso debe tener presentes dos aspectos principales. De un lado, la justicia misma del procedimiento y, de otro lado, su celeridad. En efecto, cuando la solicitud de acceso pueda afectar los derechos e intereses de terceros –caso de petición de documentos que contengan datos personales o confidenciales de las empresa–, es importante para la propia justicia del sistema de acceso que la Ley garantice la participación en el procedimiento de tales terceros "contra-interesados", asegurándose una procedimiento contradictorio. En nuestro país, bastará aplicar el art. 34 de la LPAC, que obliga a la Administración a comunicar a los interesados, cuya identificación resulte del expediente, a comunicarles la tramitación del procedimiento para que puedan intervenir en él[67].

De otro lado, es vital garantizar al mismo tiempo la máxima celeridad posible en la tramitación de las solicitudes, dada la extrema caducidad del valor de la información en nuestra sociedad actual, así como la sencillez de la sustanciación de estos procedimientos. Sin embargo, la falta de fijación de una plazo específico para este procedimiento en la LPAC determina la necesidad de acudir al plazo supletorio de la Ley de tres meses –art. 42.3-, que supone como mínimo triplicar el plazo fijado en los modelos comparados. Por ello, es más razonable el criterio de la Ley de Cataluña 10/2001 de Archivos y Documentos –art. 35.1-, que fija en dos meses en plazo para resolver (y notificar) las solicitudes de acceso a los documentos públicos, plazo que coincide con el establecido en la Ley 38/1995 de Acceso a la Información Ambiental –art. 4.1-, modificado por Ley 55/1999.

Por último, en el ámbito local, no existe obstáculo legal alguno que impida a las Corporaciones Locales fijar un plazo más breve al de los tres meses de la LPAC, si bien tampoco es aconsejable un plazo excesivamente breve, tal como enseña la experiencia del acceso de los concejales a la documentación local, respecto del cual la LBRL –art. 77- impone un plazo fugaz de cinco días.

## 8. MODALIDADES DE EJERCICIO DEL DERECHO: ACCESO DIRECTO Y OBTENCIÓN DE COPIAS

Tradicionalmente, las modalidades de acceso o comunicación del documento se limitaban a dos: la consulta *in situ* del documento y la expedición de copia del mismo. Por su parte, la LPAC –art. 37.8– establece que "El derecho de acceso conllevará el de obtener copias o certificaciones de los documentos cuyo examen sea autorizado por la Administración". Sin embargo, a pesar de la claridad del precepto, no faltan sentencias que han antepuesto a la Ley el tenor literal de normas de rango inferior. Este es el caso del ROF –art. 204- que se refiere a "certificaciones de actos, resoluciones y acuerdos de órganos de gobierno de la Entidad, así como a copias y certificados de los libros y documentos". Y a partir de esta disposición se ha llegado a denegar la expedición de copias de libro de actas de la Corporación Local[68].

La inclusión de la obtención de certificaciones constituye una singularidad del ordenamiento español. En todo caso, debe observarse que la LPAC se refiere a "certificaciones de los documentos cuyo examen sea autorizado por la Administración", es decir, en relación con los que exista un derecho de acceso. Por el contrario, el derecho del art. 37.8 no se extendería a otro tipo de certificaciones, p. ej., de hechos que no consten en un documento previamente existente. En tales casos, la obtención de la certificación deberá fundamentarse en otros apoyos legales. Esta precisión es importante, pues se observa en la jurisprudencia una cierta confusión[69]. En cambio, otras resoluciones, de un modo más correcto, discriminan entre solicitudes de certifica-

[66] También art. 2 del Real Decreto 1174/1987 sobre régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación nacional.

[67] Sobre esta exigencia ha llamado la atención expresamente la STS 31.10.2000, RJ 2000\9119.

[68] STSJ de Cantabria 18.11.1996, RJCA 1996\2015.

[69] Así, cabe citar la STSJ Andalucía (Sala de Granada) 28.6.1999 (RJCA 1999\1585). En este caso una persona que había prestado determinados servicios de auxiliar administrativo en la Universidad de Granada solicitó a ésta certificación acreditativa de las concretas tareas que había llevado a cabo. Sobre la base de un testimonio emitido en la práctica de la prueba, el Tribunal entendió que la Universidad debía emitir la certificación solicitada, "en cuanto manifestación del derecho de todo ciudadano de acceder a los archivos administrativos, en las condiciones que detalla el artículo 37 de la Ley 30/1992". Sin embargo, lo cierto es que, técnicamente, la solicitud formulada no era reconducible al derecho de acceso del art. 37, pues no se trataba de certificar un documento ya existente.

ción de documentos que existen en la Administración y certificaciones sobre hechos, que suponen la prestación de una actividad informativa[70].

Por lo demás, en cuanto a la práctica de la consulta de los expedientes y documentos, el ROF –art. 16– establece, en relación con el acceso de los concejales, ciertas cautelas relacionadas con el lugar de exhibición, y que, por mayor razón, deben entenderse parcialmente aplicables respecto al acceso general. En concreto, la consulta podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, sin que en ningún caso puedan salir los expedientes de las correspondientes dependencias y oficinas locales. Y, en todo caso, la consulta de los libros de actas y de resoluciones del Presidente debe efectuarse en el archivo o en la Secretaría General. Además, debe entenderse que no cabe la posibilidad, prevista para los corporativos, de entrega de la documentación, con la obligación de devolverla en un término máximo de 48 horas, puesto que esta posibilidad sólo tiene sentido en relación con personas, como concejales, vinculadas a la Corporación, pero no en relación con los ciudadanos en general.

## 9. DENEGACIÓN Y LIMITACIÓN DEL EJERCICIO DEL DERECHO

### 9.1. La exigencia de la motivación.

Aun cuando el art. 37.4 LPAC únicamente refiere el deber de motivación respecto de las resoluciones que utilicen la cláusula genérica de intereses públicos o de terceros más dignos de protección, de modo que en relación con el resto de los supuestos de exclusión parecería que no existe deber de motivar la resolución, debe entenderse, en todo caso, de aplicación el art. 54.1.a) LPAC, en virtud del cual la Administración debe motivar todo los actos que limiten derechos subjetivos[71]. Y, de modo expreso, en el ámbito de la Administración Local, la LBRL -art. 70.3- establece que "La denegación o limitación del derecho a consultar los archivos o registros, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada".

Sin embargo, el problema que suscita en la práctica este deber de motivación es el de su nivel de exigencia. Las Leyes –art. 54.1 LPAC y art. 4.2 Ley 38/1995– exigen una "sucinta referencia a hechos y fundamentos de derecho". A este respecto, en la Sentencia de la Audiencia Nacional de 10 de febrero de 1999, sobre acceso al archivo del Ministerio de Asuntos Exteriores, se declara: "*el término sucinto, concepto jurídico indeterminado, cuya concreción habrá de hacerse caso por caso, es sinónimo de suficiente o bastante para que se logre la finalidad propuesta, sin necesidad de complejos análisis. Basta el examen de la Resolución impugnada para verificar que es ajustada a derecho desde el momento que expone la causa de su decisión, aunque esta exposición no sea todo lo exhaustiva que la parte recurrente hubiera deseado*".

### 9.2. El silencio administrativo.

En todo procedimiento administrativo que se inicia a solicitud de interesado, como es el caso que nos ocupa, cabe plantearse cuál es el sentido que debe otorgarse al silencio administrativo, esto es, en caso de que venza el plazo sin que la Administración dicte –y notifique- la resolución del mismo. Aparentemente sería más favorable para los ciudadanos la opción por el silencio positivo, es decir, vencido el plazo para resolver, el solicitante pudiera entender concedido el acceso. Sin embargo, lo cierto es que la técnica del silencio administrativo positivo presenta unos límites estructurales que impiden su extensión a todo tipo de procedimientos. Desconocer estos límites institucionales, por muy insatisfactorio que pudiera parecer, supone incurrir en un voluntarismo normativo generador de desconcierto para aquellos sujetos a los que se pretende favorecer.

Y, a este respecto, es aleccionadora la experiencia acontecida en relación con el acceso de los concejales a la documentación local. Como es sabido, el ROF -art. 14.2- explicitó que la falta de resolución en plazo de la solicitud de acceso se entenderá como aprobatoria de la petición. Sin embargo, esta asignación del sentido estimatorio al silencio en este procedimiento, lejos de resultar beneficiosa para el ejercicio del derecho de acceso de los concejales, está causando efectos perturbadores. En la práctica, a pesar del supuesto silencio positivo, los concejales se ven obligados a acudir a la tutela judicial para satisfacer su pretensión sin contar con una resolución expresa que motive la denegación del ejercicio del derecho, e incluso si se plantea el correspondiente recurso contencioso-administrativo pueden encontrarse con la sorpresa de que el juzgador le reproche que nada se le ha denegado, sino que debió entender concedida la autorización por silencio administrativo positivo[72].

Con todo, debido a la indefinición de la LPAC sobre este punto es controvertido cuál es el sentido que deba asignarse al silencio en este tipo de procedimientos[73]. Y, debe advertirse que tras la reforma de la LPAC llevada a cabo por la Ley 4/1999, las Corporaciones Locales se han visto despojadas de la facultad de decidir el sentido estimatorio o desestimatorio del silencio administrativo en los procedimientos locales, dado que -como es conocido- el vigente art. 43.2 LPAC impone una reserva formal de Ley para la aplicación del silencio negativo, si bien no se aplica con carácter retroactivo, de modo que no alcanza a las determinaciones contenidas en los Reglamentos Orgánicos en

70 STSJ de Castilla y León (Burgos) 25.6.1998, RJCA 1998\3833.

71 Por su parte, la Ley 38/1995 sobre Acceso a la Información en materia de Medio Ambiente –art. 4.2- establece que serán motivadas las resoluciones administrativas que denieguen total o parcialmente la información solicitada.

72 Sobre ello, vid. S. FERNÁNDEZ RAMOS, *Los concejales y el acceso a la información*, Comares, Granada, 2001, pp. 162 y ss.

73 Para mayor confusión, la Ley 38/1995 sobre Acceso a la Información Ambiental, en su versión original, había optado expresamente por el silencio administrativo desestimatorio. Pero la reforma de esta Ley llevada a cabo por la Ley 55/1999 suprimió esta mención expresa, sin establecer tampoco lo contrario. ¿Debe entenderse aplicable la cláusula supletoria a favor del silencio estimatorio del art. 43.2 LPAC?.

vigor a la fecha de promulgación de la Ley 4/1999[74]. En cualquier caso, en la práctica, se observa que se actúa como si fuese aplicable el silencio desestimatorio[75].

En todo caso, si no existe más opción que acudir al silencio negativo, debe contemplarse algún mecanismo que penalice la actuación de la Administración que bloquea el acceso incumpliendo sus deberes legales de resolver de modo expreso y motivado. Y este mecanismo no puede ser otro que considerar que en los casos de mero silencio negativo no precluye el plazo para la interposición de recursos, pues no sería de aplicación a este tipo de contenciosos la excepción de acto confirmatorio o de reproducción de otros anteriores firmes, puesto que en puridad la Administración no ha emitido acto alguno[76].

## 10. LAS GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

En última instancia, la función de garantía jurídica del derecho de acceso, como de cualquier otro derecho subjetivo e interés legítimo, corresponde, por mandato constitucional –art. 24.1 CE-, a los órganos judiciales competentes. Sin embargo, este tipo de contenciosos se presta especialmente a la articulación de garantías administrativas previas al contencioso, máxime si se repara en la circunstancia de que, tal como se señaló más arriba, se ha excluido la protección jurisdiccional del derecho de acceso por el proceso especial de tutela de los derechos fundamentales, de modo que, en principio, debe acudirse al proceso contencioso-administrativo ordinario, con todo lo que ello significa de lentitud y coste en la resolución del conflicto. Asimismo, la necesidad de articular garantías precontenciosas se ve corroborada por las relativamente abundantes quejas que se formulan sobre la aplicación de este derecho al Defensor del Pueblo y figuras autonómicas similares, de actuación inmediata y carácter gratuito[77].

Pero, una vez más, la Ley 30/1992 no contiene la más mínima preocupación en tal sentido, de modo que se aplicarán los recursos administrativos ordinarios de alzada y reposición, en función de que el acto agote la vía administrativa. Y, en concreto, en el ámbito de la Administración Local, dado que la inmensa mayoría de sus actos ponen fin a la vía administrativa –art. 52.2 LBRL-, el interesado únicamente tendrá a su disposición el recurso potestativo de reposición –art. 52.1 LBRL y art. 116 LPAC-, recurso que podrá desempeñar una -legítima- función de autocontrol interno de la Administración sobre sus actos, pero que no puede considerarse, desde la perspectiva del ciudadano, como una verdadera garantía jurídica.

En todo caso, en relación con la Administración Local, deben subrayarse las posibilidades que ofrece un ejercicio adecuado de la potestad de autoorganización en relación con la posibilidad que la propia LPAC –art. 107.2- brinda para la sustitución del recurso de reposición mediante otros procedimientos de impugnación, en el sentido de crear, a través del Reglamento Orgánico, comisiones funcionalmente independientes y de composición eminentemente técnica –principalmente desde el Derecho y la Archivística-, facultadas para intervenir en los procedimientos de recurso. El único límite viene dado por la propia LPAC –art. 107–, la cual establece que la aplicación de estos procedimientos en el ámbito de la Administración Local "no podrá suponer el desconocimiento de las facultades resolutorias reconocidas a los órganos representativos electos establecidos en la Ley", lo cual parece significar que los órganos colegiados a que se refiere la LPAC han de limitarse siempre a la formulación de meras propuestas no vinculantes a los órganos de gobierno de la Corporación Local[78].

Más aún, cabe plantear si las Comunidades Autónomas están facultadas para crear, mediante Ley, comisiones de calificación o acceso a la documentación competentes para intervenir en los recursos contra actos dictados por las Corporaciones Locales[79]. Así, cabe señalar que la Ley de Cataluña 10/2001 –art. 19.2– prevé que en caso de reclamación (debe entenderse que se refiere a un recurso) por parte de las personas que consideren vulnerado su derecho de acceso a los documentos, corresponderá a la llamada "Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Selección Documental", emitir un informe.

74 Aunque sea de pasada, no puede dejar de observarse que la reserva formal de Ley dispuesta por la LPAC, aun cuando pueda considerarse bien intencionada, olvida -como tantas otras Leyes estatales- la peculiar posición de las Entidades Locales, desprovistas de potestad legislativa, pero con una autonomía política constitucionalmente garantizada, y una potestad normativa de la que es titular un órgano democráticamente representativo. No deja de ser paradójico que se admita por la propia doctrina constitucional la capacidad normativa de los Municipios para dictar normas en materias de su competencia propia, incluso colaborando en la ordenación de materias con reserva material de Ley -como la tributaria -, y, en cambio, se impida de plano a las Entidades Locales decidir sobre un aspecto concreto de sus procedimientos administrativos -como es la determinación del sentido del silencio-, cuando el Tribunal Constitucional -STC 227/1988- tiene declarado que la competencia para dictar normas sobre procedimientos administrativos especiales es una competencia adjetiva de la competencia sustantiva referente a la materia, sector o actividad de que se trate.

75 Así, el caso de la STSJ de Cantabria 18.11.1996, RJCA 1996\2015, se refiere a una desestimación "tácita" de la solicitud por una Junta Vecinal.

76 En este sentido se ha pronunciado alguna jurisprudencia en relación con el acceso de los concejales a la documentación local –STS 9.2.1998, Ar. 2358-. vid. FERNÁNDEZ RAMOS, S.: *Los concejales y el acceso a la información*, Comares, Granada, 2001, pp. 221 y ss.

77 Defensor del Pueblo, *Informe a las Cortes Generales correspondiente al año 2000*, BOCG, Serie A, núm. 201, 8.10.2001, p. 192, donde se indica que son abundantes las quejas de los vecinos referidas al ejercicio del derecho de acceso a la información sobre las actuaciones municipales. E, igualmente, Defensor del Pueblo Andaluz, *Informe al Parlamento 1997*, pp. 952 y ss.; *Informe al Parlamento 1999*, pp. 856-857; *Informe al Parlamento 2000*, pp. 893-895.

78 Este precepto de la LPAC es una desafortunada extrapolación de la regla contenida en la LBRL -art. 69.2-, según la cual las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones Locales establezcan en ejercicio de su potestad de autorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados en la LBRL. Vid. RIVERO YSERN, J.L.: *Manual de Derecho Local*, Civitas, Madrid, 1999, p. 453.

79 Debe observarse que, con relación a la Agencia de Protección de Datos, la Ley Orgánica 5/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, a diferencia de su predecesora la LORTAD de 1992, extiende expresamente a las Administraciones Locales el ámbito de la actuación de las Agencias que puedan crear las Comunidades Autónomas –art. 41.1-. Vid. STC 290/2000.

# SENTENCIAS SOBRE EL DERECHO DE ACCESO

STS 30.1.1989, Archivo de Alcalá de Henares, RJ 1989\405.

STSJ de Cataluña 7.3.1991.

STS 15.1.1994, Ayuntamiento de Badalona, RJ 1994\1322.

STS 3.3.1995, Consejo del Poder Judicial, RJ 1995\2292.

STSJ de Valencia 7.11.1995, Agencia Estatal de Administración Tributaria, a55/1996, Marginal 135.

STSJ de Cataluña 14.5.1996, Ayuntamiento de Granollers, RJCA 1996\797.

STSJ Andalucía (Granada) 7.10.1996, Ayuntamiento de Peal de Becerro (Jaén), RJCA 1996\1306.

STSJ de Cantabria 18.11.1996, Junta Vecinal de la Serna de Iguña (Cantabria), RJCA 1996\2015.

STSJ de Madrid 2.10.1998, Ministerio de Comercio y Turismo.

STSJ de Galicia 28.4.1998, Dirección General del Ministerio de Trabajo y S.S., RJCA 1998\1717.

STSJ de Castilla y León (Burgos) 25.6.1998, Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra Tirón, RJCA 1998\3833.

S. Audiencia Nacional de 10.2.1999, Ministerio de Asuntos Exteriores, RJCA 1999\3433.

STS 2.3.1999, Consejo de Seguridad Nuclear.

STSJ de Castilla y León (Burgos) 26.3.1999, Servicio de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Delegación Territorial de Soria de la Junta de Castilla y León, RJCA 1999\2416.

STS 30.3.1999, Gerencia de Infraestructuras del Ministerio de Defensa, RJ 1999\3246.

STS 23.6.1999, Ministerio de Agricultura y Pesca, *Actualidad Administrativa*, marg. 9253

STSJ de Andalucía (Sala de Granada) 28.6.1999, Universidad de Granada, RJCA 1999\1585.

STSJ de Cataluña 25.10.1999, Tribunal Militar Central, RJCA 1999\4779.

STSJ de Cataluña 22.11.1999, Dirección General de la Guardia Civil, RJCA 1999\3897.

STSJ de Andalucía (Granada) 7.12.1999, Ayuntamiento de Garrucha (Almería), RJCA 1999\4216.

STSJ de Castilla y León (Burgos) 10.12.1999, Ayuntamiento de Cantalejo (Segovia), RJCA 1999\4230.

STSJ de Andalucía 23.12.1999.

STSJ de Castilla- La Mancha 24.1.2000, Ayuntamiento de Piedrabuena, *Actualidad Administrativa*, BDE1998/2001.

STSJ de Cantabria 2.2.2000, Ayuntamiento de Camargo, RJCA 2000\473.

STSJ de Madrid 12.4.2000, Ministerio de Economía y Hacienda, *Actualidad Administrativa*, BD119427/2001.

STS de Cataluña 3.5.2000, Diputación Provincial de Barcelona, *Actualidad Administrativa*, BD168363/2001.

STS 2.6.2000, Ayuntamiento de Alicante, RJ 2000\6733.

STSJ del País Vasco 14.7.2000, Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Vizcaya, RJCA 2000\2669.

STS 31.10.2000, Dirección General de Tráfico, R.J. 2000\9119.

STS 14.11.2000, Ministerio de Interior, *Actualidad Administrativa*, 21/2001, 403.

STSJ de Andalucía (Málaga) 24.1.2001, Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, RJCA 2001\12.

STS 6.4.2001, Tribunal Militar Territorial Tercero, *Actualidad Administrativa*, 538/2001.

# BIBLIOGRAFÍA BÁSICA


ALVAREZ RICO M.-ALVAREZ RICO, I.: "Derecho de acceso a los archivos y registros administrativos en la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común", *Rev. de Administración Pública*, núm. 135 (1994), pp. 473 y ss.

CERRILLO i MARTINEZ, A.: *La transparencia administrativa: Unión Europea y medio ambiente*, Tirant lo Blanch, Valencia, 1998.

CERRILLO i MARTÍNEZ, A.: *L'aplicació del dret d'accés a la documentació administrativa de la Generalitat de Catalunya*, Escola d'Administració Pública de Catalunya, Barcelona, 2000.

DE OCAÑA LACAL, D.: "Ignorancia, ilegalidad y otros males: panorámica del derecho de acceso a los archivos públicos en España", en *Actas del VII Congreso Nacional de ANABAD*, Boletín XLXIX, 1999, 3-4, pp. 173 y ss.

DE OCAÑA LACAL, D.: "El archivero y la aplicación de la legislación sobre acceso", en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos*, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Toledo, 2001, pp. 141 y ss.

DE OCAÑA LACAL, D.: "El archivero y el derecho de acceso en la sociedad democrática: algunas reflexiones", en *Administración, archivos y ciudadanos. El derecho de acceso al documento administrativo*, Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Murcia, 2001, pp. 33 y ss.

EMBID IRUJO , A.: *El ciudadano y la Administración*, MAP, Madrid, 1994

FERNÁNDEZ RAMOS, S.: *El derecho de acceso a los documentos administrativos,* Marcial Pons, Madrid, 1997

FERNÁNDEZ RAMOS, S.: *Los concejales y el acceso a la información*, Comares, Granada, 2001.

FERNÁNDEZ RAMOS, S.: "El derecho de acceso a los documentos públicos en el marco del sistema archivístico", en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos*, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Toledo, 2001, pp. 15 y ss.

FERNÁNDEZ RAMOS, S.: "Cuatro casos sobre el derecho de acceso a los documentos administrativos", *Actualidad Administrativa*, núm. 21, 2001, pp. 835 y ss.

FERNANDEZ SALMERÓN, M.: "El derecho de acceso a los archivos y registros administrativos", en *Administración, archivos y ciudadanos. El derecho de acceso al documento administrativo*, Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Murcia, 2001, pp. 13 y ss.

LASO BALLESTEROS, A.: "El acceso a los documentos administrativos: derecho, laberinto y decepción", *Boletín Acal*, n1 33, 1999.

MATAS, J.: "El acceso a los documentos: un derecho democrático", ponencia mecanografiada del XIV Congreso Internacional de Archivos, "Los retos del acceso a la información", Sevilla, Septiembre, 2000.

MESTRE DELGADO, J. F.: *El derecho de acceso a los archivos y registros administrativos*, 2™0 ed., Madrid, Civitas, 1998.

MESTRE DELGADO, J.F.: "El acceso a los registros administrativos: un derecho de la nueva generación", en *El acceso judicial a la obtención de datos*, Cuadernos de Derecho Judicial, CGPJ, 1997, pp. 223 y ss.

PEÑARRUBIA IZA, J.: *El derecho de acceso a los archivos y documentos de la Administración militar*, Civitas, 1999.

POMED SANCHEZ, L. A.: *El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos*, INAP, Madrid, 1989.

POMED SANCHEZ, L. A.: "El acceso a los archivos administrativos: el marco jurídico y la práctica administrativa", núm. 142 (1997), pp. 439 y ss.

# Origen histórico de la regulación del derecho de acceso a los archivos municipales en España

Isabel Seco Campos
*Archivo Municipal de Getafe*

Si tenemos en cuenta el origen del archivo municipal y su definición como "conjunto orgánico de documentos... producidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, y que se conservan debidamente organizados para su utilización en la gestión administrativa municipal, la información, la cultura y la investigación"[1], seremos capaces de entender que los archivos municipales desde su origen surgen precisamente para permitir el acceso al documento como testimonio y prueba. No sólo de regidores y justicias sino también de individuos y corporaciones particulares que los necesitasen a tal fin ,y de ello dan fe las referidas ordenanzas municipales desde la Baja Edad Media hasta el siglo XIX.

El archivo municipal surge con la misma institución que lo define, con el concejo, y conserva la documentación como testimonio de su actividad[2], para defender sus propios intereses, pero también los de sus vecinos[3]. De hecho un concepto tan innovador como el que aporta el artículo 37.9 de la ley 30/1992 LPAC[4], que dice que será necesario que las administraciones publiquen las listas de la documentación comunicable para que pueda ejercitarse el derecho de acceso, estaba presente en los inventarios anuales que realizaban alcaldes y regidores sobre la documentación que se conservaba en los archivos municipales[5].

Aunque algunos autores se han empeñado en descubrir la posibilidad de acceso a la documentación de archivos en el texto de la constitución de 1978, el hecho es que no es exacta esta afirmación. Los estudios aparecidos en los últimos veinte años sobre legislación municipal dicen justamente lo contrario, la posibilidad de acceso a los fondos de los archivos municipales se encuentra regulada desde la Edad Media hasta nuestros días.

A pesar de lo que se ha venido diciendo y escribiendo, los archivos municipales surgen para la consulta de sus fondos por parte de las propias corporaciones y de los vecinos. La historia de la historiografía no está completa, pero cuando se avance en sus estudios se verá cómo en este aspecto también los fondos de los archivos municipales han servido desde edad temprana como fuente a los historiadores, antes, mucho antes de que se decretara la apertura de los archivos a estudiosos e investigadores en el siglo XIX. Pero dejando esta línea de investigación al margen, lo que hoy nos interesa es aportar las fuentes documentales, como no puede ser menos tratándose de archiveros, que corroboran nuestra tesis sobre los archivos municipales, cómo el origen de ellos es funcional entendiendo como tal la prueba, el testimonio de privilegios y de actos de la corporación para ser utilizados como tal por el propio concejo y también por los vecinos.

---

[1] Art. 1 del Reglamento del Archivo Municipal de Getafe, aprobado por sesión extraordinaria del Ayuntamiento Pleno de 29 de Julio de 1997. B.O.C.M. nº. 18 de 22 de enero de 1998.

[2] GALLEGO DOMÍNGUEZ, O.: " El Archivo del Concejo en la ciudad de Orense", *Boletín Auriense* (1981), XI, p. 177-194. La autora define los archivos municipales en el Antiguo Régimen como " un arsenal de armas jurídicas necesarias para reivindicar un derecho o defender unos intereses".

[3] Así lo expresa el Inventario del Archivo de Ciudad Real de 1594 que dice textualmente que los privilegios y escrituras conservados en el archivo de la ciudad debían servir para " el aprovechamiento dellos en el beneficio del común de la ciudad, no sólo en defensa de su hacienda y propios sino también en las de las libertades y franquezas de sus vecinos y moradores", BERNABEU NOVALBOS, E. *"Inventario del Archivo del Exmo. Ayuntamiento de Ciudad Real hecho en 1595"*, Ciudad Real. Instituto de Estudios Manchegos, 1952, 107 p.

[4] "Será objeto de periódica publicación la relación de los documentos obrantes en poder de las administraciones públicas sujetos a un régimen especial de publicidad por afectar a la colectividad en su conjunto y cuantos otros puedad ser objeto de la consulta por los particulares". Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92).

[5] "Para que los vezinos de la dicha villa sepan y entiendan los privilegios y escrituras que ay tiene e tuviera la dicha villa". Ordenanzas de Itero e Vega (1573). Publicación de la Institución Tello Téllez Meneses.

Lo que algunos autores llaman el "surgimiento espontáneo"[6] de los archivos junto a la formación y consolidación de sus propios concejos en la Edad Media, suponemos que tomando el término del maestro Lodolini[7] que también lo define en los términos del origen funcional y administrativo "el archivo, en fin, nace espontáneamente, como sedimentación documental de una actividad práctica, administrativa, jurídica", no viene sino a abundar en esa idea inicial del origen orgánico de los fondos del archivo municipal y su funcionalidad desde el momento de la génesis "La necesidad de asegurar sus derechos, privilegios y términos fue el motivo que impulsó a los pueblos, desde su fundación, a conservar los documentos recibidos de las autoridades civiles y religiosas"[8].

El origen del archivo municipal tiene implícita pues su funcionalidad la necesidad de consulta del documento que conserva como testimonio: "La necesidad de defender los privilegios concedidos a la villa por los reyes, el mantener a buen recaudo las decisiones de la justicia sobre bienes patrimoniales del municipio o los derechos provenientes de obligaciones contractuales y otras determinaciones particulares...Era una cuestión práctica: La probanza jurídica"[9].

Cuando se ha abordado el tema de la regulación del acceso a la documentación de archivos, siempre se ha vinculado a la promulgación del Decreto de 1844 por el que Isabel II permitirá el acceso de historiadores e investigadores a los fondos históricos de los archivos. Seguramente porque los primeros estudios que se abordaron sobre este tema los emprendieron archiveros del Estado. Algunas veces se ha hecho una concesión y siempre desde la perspectiva del valor histórico de los documentos, recordando que hubo iniciativas en el siglo XVIII para la utilización de los fondos de los archivos como fuente para la historia o para los cronicones. Esto ha sucedido precisamente porque se ha desvinculado el origen del archivo de su finalidad, entre otras cosas porque el origen de algunos archivos de los llamado nacionales no ha sido orgánico. En el mundo de los archivos municipales raramente se ha disociado la institución del archivo, por lo tanto no se ha perdido el principio de procedencia y de orden original de creación de la documentación, y lo que es más importante, su función se crea para ser accesible. Y sobre todo que de una forma u otra el acceso ha estado regulado desde la Edad Media y así ha sido estudiado.

La aportación de los estudios de los archiveros municipales ha sido definitiva y esclarecedora en tres aspectos. En primer lugar por abordar la legislación de orden general, es decir Reales Cédulas, Pragmáticas, Reales Ordenes, dirigidas a todos los concejos, que en los citados estudios queda demostrado que pueden remontarse a Las Partidas[10]. En ellas ya se recoge la obligación por parte de los escribanos de concejo de llevar registro de los documentos emanados y de las cuentas "Tenudos son los escrivanos publicos de las çiudades e de las villas de guardar e façer todas estas cosas que aquí mostramos. Primeramente, que deven aver un libro registro en que escrivan las notas de todas las cartas en aquella manera que el juez les mandare,... e otro si deçimos, que en cada çiudad e en cada villa debe haver otro registro, en que escrivan todas las cuentas de las rentas e su Concejo, para saber quantas son, porque si el Rey quisiese demandar cuenta de cómo fueron despendidas que lo pueda saber por alli; e porque no sean demandadas las cosas a aquellos que no son en culpa"[11].

Con las sucesivas Pragmáticas de los Reyes Católicos, de 9 de junio de 1500 no sólo se ordena la obligación de crear el archivo municipal, sino que se establecen las bases para el procedimiento para consultar los documentos, para poder sacarlos del arca durante tiempo limitado y la obligación del escribano de solicitar su devolución, "que hagan arca donde essten los privilegios y escrituras del Conçejo a buen recaudo, que a lo menos tengan tres llaves, que la una tenga la justiçia, y la otra uno de los regidores y la otra el Escribano del Conçejo, de manera que no se puedan sacar de alli; e que cuando hobiere neçesidad de sacar alguna escritura la saque la justiçia y regidores; y que aquel a quien la entregaren se obligue de tornarla dentro de çierto termino y deé conosçimiento dello y quede en el arca del conçejo; y que el escribano del Conçejo tenga cargo de solicitar que se torne,... el qual escribano haga que en la dicha arca esten las Siete Pratidas, y las Leyes del Fuero y este Nuestro Libro y las mas leyes y pragmaticas porque habiendolas, mejor se puede guardar lo contenido en ellas"[12].

La Pragmática de 3 de septiembre de 1501 obligará a los escribanos de concejo a llevar registro en papel de todas las cartas y ordenanzas enviadas por los reyes y otro en pergamino de privilegios y sentencias, entre otras disposiciones, "mandamos a los escribanos de conçejo de todas las ciudades y villas de nuestros Reynos o a sus lugares tenientes que cada uno dellos en su lugar haga hacer un libro de papel de marca mayor en que se escriban todas las cartas, ordenanzas, que , despues, que reynamos aca, obieremos enviado a cada uno de las dichas ciudades y villas sobre cualquier causa y razon que sea; y de ahí adelante hagan escrebir, en el, todas qualesquier nuestras albalaes, y cedulas que en los dichos cabildos fueren presentadas; y en el comienzo de dicho libro este una tabla, en que se haga mençion de las cartas de alli estan y sobre que es cada una, por manera, que se pueda hazer razon y cuenta de las dichas cartas y ordenanzas cada vez que fuera mandado. Y, ansimismo, que hagan hacer otro libro de pergamino, encuadernado, en que se escriban todos los privilegios que las dichas ciudades y villas y sus tierras tienen, y todas las sentençias que en su favor se han dado,

6 ALBERCH i FUGUERAS, R.: "Arxius y archivística a les comarques gironines", *Annals de l'Institut d'estudis Gironins*, (1994), XXXIV, p. 521.

7 LODOLINI, E.: *Archivística. Principios y problemas.* ANABAD, 1993, p.24

8 CAYETANO MARTÍN, C.: "Archivos municipales en América y España (S. XV – XVIII)". *Boletín de ANABAD* (1989), XXXIX, núm. 1, p. 6.

9 PASTOR ABAIGAR, V.: "Archivo municipal de los Arcos: historia y organización actual". *Príncipe de Viana* (1993), 198, p. 195.

10 CAYETANO MARTIN, C.: "Archivos Municipales en América y en España (s. XV-XVIII)", *Boletín de ANABAD.*(1999), XXXIX, núm. 1, p.3-14.

11 Partidas III, Tít. XIX, Ley IX.

12 Pragmática de 9 de junio de 1500. Sevilla. Novísima Recopilación. Libro VII, Tít. II, Ley II.

asi sobre razon de terminos como sobre otras qualesquier cosas tocantes al bien y pro comun"[13]. Ambas Pragmáticas sientan las bases jurídicas para la creación y la conservación de los archivos municipales y para la regulación de su acceso.

Las confirmaciones sucesivas de estas Pragmáticas por parte de Carlos V mediante Real Cédula dada en Valladolid el 24 de junio de 1530[14], y de Felipe II que vuelve a recordar las citadas Pragmáticas de 1500 y de 1501 en forma de leyes en su "Recopilación de las Leyes destos Reynos hecha por mandado del Rey don Felipe Segundo"[15]; promulgando otras nuevas como son la pragmática de 1586[16], por la que se prohibía a los receptores que sacaran de los archivos de las ciudades, villas y lugares, para pruebas de hábitos, los padrones y papeles originales. O bien la Pragmática de 1593[17], por la que se mandaba que se depositara en el archivo municipal traslado auténtico de cada escritura emitida por los escribanos reales y públicos del número de los pueblos, cada vez que los pida alguna de las partes. Tales leyes no hacen sino recordar aquellas en las que se fijaban las bases del régimen municipal para la creación de los archivos, su ordenación, el procedimiento de su uso y las penas por no devolver los documentos.

Felipe III recuerda de nuevo el procedimiento para la consulta y el préstamo de los documentos municipales, mediante Real Cédula de 18 de mayo de 1619, por la que manda que cuando se extraigan padrones originales de algún concejo como prueba para algún pleito de hidalguía, quede un traslado auténtico del mismo en su lugar con expresión de quién se llevó el original.

La "Novísima Recopilación de las Leyes de España" ya en el siglo XVIII, no hace sino recoger en forma de ley las Pragmáticas anteriores recordando su obligado cumplimiento, y alguna otra disposición que abunda en el orden y el procedimiento de uso y la custodia de los archivos municipales. Tal es el caso de la Orden del Consejo de 6 de junio de 1759, por la que se manda que todos los ayuntamientos tengan especial cuidado en que se asentaran en sus libros todas las Reales Cédulas, Ejecutorias y otras resoluciones, o la Instrucción de Corregidores de 1788, por la que se les previene de que cuiden de que los escribanos tengan buen orden y custodia de los papeles de su cargo, y se les recuerda de nuevo la expresada Orden de 1759.

En segundo lugar han ido apareciendo estudios de creación, organización y funcionamiento de archivos municipales concretos, aportando las disposiciones de su creación, desde las provisiones reales a las ordenanzas municipales o acuerdos de concejo concretos sobre la materia. Mediante una disposición u otra encargan a las justicias del concejo la obligación de hacer arca que guarde los privilegios y escrituras "que hacen fe y prueva de muchas cosas"[18].

Cuando el estudio lo realiza un archivero éste suele reseñar la importancia del surgimiento del archivo en fechas tempranas, "de 1375 es la primera noticia que tenemos del archivo municipal"[19]; en otros casos porque si bien la existencia del archivo se considera probada por la conservación de documentos desde la Alta Edad Media "el primer documento que se conserva en el actual archivo municipal de Madrid es un Privilegio Real, otorgado en Toledo el 1 de mayo de 1152"[20]; o bien cuando se puede contar con un inventario de sus fondos para utilizarlos con valor probatorio, doscientos años más tarde, "en 1312, la Villa era capaz de redactar un inventario con más de 19 privilegios y sentencias sobre pleitos del Real de Manzanares. Una confirmación clara de esta hipótesis y del valor estratégico de sus pergaminos, que se habían convertido en un arma imprescindible para la supervivencia de Madrid, dentro de la Corona"[21].

Han sido muy numerosas las publicaciones aparecidas en estas dos últimas décadas bien de archiveros, bien de investigadores, que transcribían las normas de funcionamiento de los archivos municipales, en las que desde luego se establecía el procedimiento para su acceso, la consulta, el préstamo y la devolución de los documentos, e incluso las penas previstas en caso de sustracción o no devolución de originales: "Otrosi, por quanto por la dicha pesquisa se prueba, que algunas personas sacaron e llevaron, del Arca del Conçejo de la dicha Villa, los privilegios e ordenanzas e fueros e otras escripturas, por ende mando de parte del dicho señor Rey, a todas las personas dichas, que asi tomaron, sacaron e llebaron las dichas escripturas que, fasta diez dias primeros siguientes las tornen a la dicha arca del dicho Conçejo, so pena de perdimiento de todos sus vienes para la Camara e fisco del señor Rey"[22].

No es este el momento de hacer relación de todas las ciudades, villas y lugares de los que hemos constatado referencia bibliográfica, en forma de guía o monografía del archivo municipal. Basta una mención, desde luego incompleta, de topónimos que tiene su correspondiente referencia bibliogáfica en la nota a pie: Agreda, Alayor, Albaida, Albarracín, Alcalá de Henares, Aldeanueva del Ebro, Alicante, Bagá,

[13] Pragmática de 3 de septiembre de 1501. Granada. Novísima Recopilación. Libro VII, Tít. II, Ley III.

[14] Recopilación Leyes de los Reinos de Indias. Libro, II, Tít. I , Ley XXXI.

[15] Recopilación Leyes de los Reinos de Indias, Libro IV , Tít. IX, Leyes XVI y XVII.

[16] Novísima Recopilación, libro XI, Tít. X, Ley XV.

[17] Recopilación..., Libro IV, Tít. XXV, Ley XXXIIII.

[18] Castillo de Bovadilla, J.: "Política para Corregidores y Señores de Vassallos". Amberes 1704, ed. fac. Madrid, Instituto de Estudios de Administración Local, 1978.

[19] PINO REBOLLEDO, F.: " Fernando Pino Rebolledo. Artículos". Valladolid, Ayuntamiento, 1993. p.50

[20] CAYETANO MARTIN, C.: " Archivo de Villa". Madrid. Departamento de Archivos y Bibliotecas. 2001.p.10.

[21] CAYETANO MARTÍN, C.: Op. cit., p. 10.

[22] CAYETANO MARTIN, C.: Op.cit., p. 11.

Barbastro, Barcelona, Béjar, Bilbao, Burgos, Cáceres, Campanet, Candelario, Castelló d'Empuries, Castellón, Cervera, Ciudad Real, Córdoba, Cullera, Daroca, Fuenterrabía, Getafe, Girona, Huesca, Igualada, Jaca, Jaén, La Coruña, León, Los Arcos, Madrid, Málaga, Medina del Campo, Montblac, Murcia, Olot, Orense, Oviedo, Piedrahíta, Pons de l'Any, Sabadell, Salt, San Sebastián, Santander, Segovia, Selva del Campo, Sepúlveda, Sevilla, Sitges, Solsona, Tafalla, Talavera de la Reina, Tarrasa, Tárrega, Teruel, Toledo, Tolosa, Torrelavega, Tortosa, Valencia, Valladolid, Vallecas, Valls, Vich, Zamora y Zaragoza[23], para hacerse una idea de los que tienen algún bibliográfico.

En tercer lugar la gran aportación desde la óptica de la archivística, ha sido el trabajo, ya citado, de Mariano García Ruipérez y de María del Carmen Fernández Hidalgo del que la presente comunicación es deudora. Por primera vez se analizan más de medio centenar de ordenanzas municipales desde la perspectiva del archivero. Es verdad que las ordenanzas habían recabado la atención de historiadores del derecho,[24] de las instituciones y del régimen municipal, interesándose más porque su contenido nos hablaba de la composición orgánica de los concejos, de su elección, de la regulación de los abastos, de las ferias de los mercados..., pero nunca hasta ahora, cómo estos textos legales municipales regulaban la formación del archivo municipal,[25] su ordenación,[26] su descripción mediante inventario[27] y su utilidad como testimonio de derechos para el concejo, y para los particulares: "Las medidas adoptadas para conservar, organizar y describir la documentación municipal tenían como fin último el de facilitar su pronta y segura utilización. Ya a finales del siglo XVI Castillo de Bovadilla se refería a la conveniencia de que estuviera a mucho recaudo y guarda (conservación), debidamente registrada por su abecedario con distinción y curiosidad (organizada y descrita) para que pudiera dar fe y prueba en muchas cosas (utilización) ... Si bien en algunos textos, como en la propia obra de ese letrado o en las ordenanzas de San Sebastián del año 1758, se recoge expresamente que los documentos debían hallarse con facilidad, esto no debe hacernos olvidar que durante el Antiguo Régimen existió siempre un interés legítimo por parte de todas las autoridades locales de controlar directamente el uso que se hacía de su patrimonio documental, instituyendo un procedimiento riguroso..."[28]. El estudio de las ordenanzas se completa con el de reglamentos de archivos municipales y el de acuerdos de ayuntamientos cuando se han publicado.

Ya se ha hecho previamente la salvedad de que hay muchos archiveros que de forma individual han estudiado, y algunos incluso publicado, las ordenanzas o acuerdos de creación de los archivos de sus municipios, precisamente esos estudios han sido la fuente para la obra de nuestros compañeros archiveros. Se repite que de forma general, es la primera vez que se reúnen una serie de ordenanzas municipales para su análisis desde el punto de vista del archivero. Lo que no agota el tema por supuesto, porque en la mayoría de los casos estos textos valiosísimos no se han publicado, por lo tanto su consulta sistemática resulta imposible en todos y cada uno de los lugares de España. Pero para el tema que nos ocupa es más que representativa la muestra ofrecida desde la publicación de la Universidad de Castilla–La Mancha.

Además de abarcar muchos más aspectos de la archivística que ya se reseñaban en estos textos legales municipales en el antiguo régimen, los autores ponen ejemplos de ordenanzas concretas que regulan la creación del archivo municipal, la obli-

23 GARCÍA RUIPÉREZ, M. y FERNÁNDEZ HIDALGO, M. C.: *Los Archivos municipales en España durante el Antiguo Régimen,* Cuenca. Universidad de Castilla - La Mancha, 1999. Le dedican un capítulo especial a la bibliografía consultada, que desde aquí se recomienda, en el que recoge los textos específicos sobre cada uno de los municipios relacionados desde la página 285 a la 295 ambas incluidas.

24 HIJANO PÉREZ, A.: *Las ordenanzas municipales como norma de gobierno local,* Granada, CEMCI, 2001. Se recomienda además la aportación bibliográfica de esta obra sobre los estudios realizados desde el mundo del derecho local acerca de las ordenanzas municipales, e incluso en las notas a pie de página, habla de muchas que están publicadas y también de las que se han consultado en las Sección de Consejos del A.H.N.

25 Por ejemplo en el caso de VICH, en 1450 , se manda formar el archivo municipal con "totes les scriptures fahents e tocanst....", en GARCÍA RUIPÉREZ, M. Y FERNÁNDEZ HIDALGO ,M.C.: *Los archivos municipales en España durante el Antiguo Régimen*, Cuenca, Universidad de Castilla-La Mancha, 1999, p.26.
En BURGOS, en 1497 "Todas las escrituras, privilegios, sentencias y cartas de cualquier calydad que sean tocantes al dicho conejo" formaban el archivo municipal., según la obra y los autores citados en la página 27,; y el caso de VALENCIA DE ALCÁNTARA del año 1497, citado por los autores en la misma página, en cuyo caso se habla de "Todos los privillejios, ordenanças e provisiones e escripturas de cualquier calidad que sean". O en las ordenanzas dadas para el PRINCIPADO DE ASTURIAS, dicen que en el archivo, ubicado en las casas consistoriales se debían guardar "los papeles, que perteneciendo a cada conçejo en común como son privilegios, executorias de pleytos, libros de acuerdos del ayuntamiento, elecciones de oficios, repartimientos de tributos y Servicios Reales, apeos de comunes y otros semejantes". Op. cit. p. 28. O en ALBARRACÍN, que en 1630, se establece que en su archivo se conserven " actos, procesos, escrituras, libros de Audiencia, y de las cartas de dicha ciudad y tierra... todos los procesos, y actos judiciales de la dicha Audiencia", Op. cit. p. 30.
Y así podría seguirse en las innumerables citas que la obra aporta sobre la obligatoriedad de crear archivo municipal y qué tipo de series documentales lo formaban.

26 Ya se comentó en alguna otra publicación el caso del Archivo Municipal de Getafe, en el que las justicias solicitan al Contador General de Propios y Arbitrios del Reino, en 1775, facultad para librar del caudal de los propios del lugar el salario del archivero para que ordene la documentación "...el poco cuidado y ningún método que se había llevado y llevaba en la custodia de los papeles relativos al pueblo dimanado de que los escribanos y varias justicias lo retenían en su poder ó sacaban sin orden, ni resguardo para colocarlos en su lugar, proponiendo que respecto de tener mandado el Consejo por Real Provisión se coordinasen por los escribanos y otros sujetos que se destinase para carga conejil y haberse hecho recurso por Don Bernabé Dábila vecino muy hacendado y habil sobre que se dedicase a por sin situado alguno a esta operación y que aunque había dado providencia para ello no había tenido efecto; se pusieran tres llaves en el archivo, teniendo una el Archivero, y la otra el Escribano que ejerza aquel año, encargando la coordinación de papeles al citado Don Bernabé Davila...", en SECO CAMPOS, I.: *El Archivo Municipal,* Getafe,1998, p. 15.

27 FERNÁNDEZ HIDALGO , M. C. y GARCÍA RUIPÉREZ, M.: *La clasificación en los archivos municipales españoles: evolución histórica y situación actual,* Irargi. Revista de Archivística (1989), II, p.133-349. En esta publicación ya adelantaban los autores la temprana obligación de los archivos municipales de describir sus fondos mediante inventarios desde el siglo XIV, cuestión que vuelven a abordar en la obra que venimos comentando, esta vez a la vista de ordenanzas y reglamentos municipales, desde la página 212 a la 239, ilustrados con ejemplos de inventarios desde el siglo XV en adelante.

28 GARCÍA RUIPÉREZ, M.: Op. cit., p. 247.

gación de su custodia,[29] inventariado[30] y acceso a sus fondos[31]. Así como el procedimiento a seguir para el acceso, desde la necesidad de que hubiese concurrencia de los claveros para abrir el arca, a la obligatoriedad de acuerdo del concejo para que ésta se abriera; así como se van perfilando algunas limitaciones, de orden práctico, como la evidente necesidad de que la documentación estuviera ordenada para poder acceder a sus consulta, o de orden funcional, como de hecho lo suponía la condición de analfabeta de la mayoría de la población, por lo que necesitaba de letrado o escribano que trasladase el documento; o bien la dificultad paleográfica de ciertas letras antiguas, lo que exigía mayor preparación del escribano. Llegándose a hacer práctica frecuente adjuntar a las cartas y privilegios antiguos traslados de ellos para facilitar al escribano su conocimiento. La lengua en muchos casos era un límite si tenemos en cuenta la mayoría de los documentos hasta la Edad Moderna están redactados en latín. Y también podía llegar a ser impedimento o cuando menos disuasión el arancel, que obligatoriamente había de pagarse por cualquier copia o traslado que el escribano facilitase de cualquier documento.

Cómo había de controlarse la salida de documentos mediante libro registro dejando testigo en el lugar del documento prestado. Cómo había de reclamarse imponiendo incluso multas si éstos no se devolvieren, y quiénes eran fundamentalmente los usuarios de los archivos. La regulación del funcionamiento de los archivos municipales fue minuciosa y pormenorizada en las ordenanzas municipales de las que hay numerosos ejemplos desde el siglo XV. En muchos de esos casos se trata de textos exclusivamente municipales porque ni siquiera solicitaban la confirmación real[32]. Por lo tanto desde aquí se invita a los archiveros a estudiar las que regularon sus propios municipios y a publicar esos estudios para completar el panorama de los orígenes históricos de la regulación del derecho de acceso a los archivos municipales.

Podríamos terminar con algunas de las conclusiones a las que llegan García Ruipérez y Fernández Hidalgo[33]sobre el origen del acceso a los archivos municipales en el surgimiento de los mismos, y como tal se ha regulado desde la Edad Media y de ello dan fe las ordenanzas municipales:

"Los archivos municipales en el antiguo régimen pudieron ser utilizados y consultados por los particulares que recibiesen autorización de los respectivos ayuntamientos. La limitación en el uso de su documentación se explica más por las propias deficiencias formativas de los supuestos interesados, que por las trabas impuestas por la administración local.

En muy pocas ocasiones las corporaciones locales negaron la consulta de sus fondos documentales. A lo más, pudieron poner algún tipo de impedimento que obstaculizara temporalmente su cumplimiento. Si el solicitante mantenía algún proceso abierto contra el ayuntamiento, tarde o temprano lograría alguna resolución de los tribunales obligando a éste a abrir sus archivos"[34].

29 Basta citar como ejemplo las ordenanzas aprobadas para el archivo de San Sebastián en 1489, por las que se encargaba a los jurados la custodia de los privilegios, libros, registros y sellos, y su conservación en un arca, a la vez que regulan el procedimiento para su consulta, GARCÍA RUIPÉREZ,M. Y FERNÁNDEZ HIDALGO,M.C.: Op. cit., p.45.
Lo mismo se podría citar de las ordenanzas dadas a la ciudad de Córdoba en 1491, cuyo texto obliga a la custodia de las causas criminales en un arca, en la propia cárcel de la ciudad, de donde no se podían sacar, GARCÍA RUIPÉREZ, M. Y FERNÁNDEZ HIDALGO, M. C.: Op. cit., p. 45.
Las ordenanzas dadas a la ciudad de Baeza por Carlos V en 1524, se refiere específicamente a la custodia mediante las tres llaves. Y este es uno de los casos en los que se especifica el procedimiento para la consulta de los documentos, la saca del archivo, responsabilizando al escribano de que registre quién saca el documento, qué escritura sale, quién lo ordena, y para qué causa, debiendo dejar testigo de ello firmado por la justicia y cinco regidores, además de traslado auténtico en el lugar del documento. GARCÍA RUIPÉREZ, M. y FERNÁNDEZ HIDALGO, M. C.: Op. cit., p. 46.

30 En el archivo municipal de TALAVERA DE LA REINA, se aprobó la realización de un inventario el 17 de enero de 1629 " se pongan por ynventario todos los papeles que esta villa tiene en su archivo y enttren en él todos los que pareciere están fuera...", GARCÍA RUIPÉREZ, M. y GÓMEZ DÍAZ, R.: " Historia del archivo Municipal de Talavera". *Cuaderna. Revista de Estudios Humanísticos de Talavera y su antigua tierra* (1995), nº 2, p. 91.

31 En TOLEDO, en su archivo municipal, en el año 1560, se conservaba en una alacena el " libro de conocimientos de las escrituras que se sacan del archivo, provisiones, cédulas y cartas misivas de su Magestad", en el que se anotaban todas las salidas de documentos, lo que da idea del control ejercido sobre su archivo por esta ciudad castellana ya en el siglo XVI". GARCÍA RUIPÉREZ , M.: " El Archivo Municipal de Toledo y la investigación histórica sobre la Edad Moderna". *Cuadernos de Historia Moderna* (1999), nº 22, p.205.

32 En cuyo caso, en el caso de estar confirmadas por el rey, figurará su texto en la Sección de Consejos del A.H.N., cosa habitual en las aprobadas a partir del siglo XVI.

33 GARCÍA RUIPÉREZ, M. y FERNÁNDEZ HIDALGO, M. C.: Op. cit., p. 253.

34 GARCIA RUIPEREZ, M. y FERNÁNDEZ HIDALGO, M.C.: Op. cit., p. 252.

# La normativa de acceso a los documentos en los archivos municipales españoles en el marco de las normativas de la Unión Europea y de sus Estados Miembros

Eduardo Núñez Fernández
*Archivo Municipal de Gijón*

## INTRODUCCIÓN

La Unión Europea viene impulsando desde 1976 y con más vehemencia si cabe desde la década de los noventa, diversas iniciativas legislativas en relación con la libertad de información, la transparencia administrativa y el derecho de acceso de las personas físicas y jurídicas a la información contenida en la documentación de sus diversas instituciones y órganos auxiliares.

Desde 1981 estos principios están presentes en la letra de los tratados CECA y en el espíritu de las iniciativas políticas que los inspiran. De esta forma, el desarrollo legislativo y reglamentario se fundamenta, dentro de la política de información y comunicación de la Unión Europea, en el principio de transparencia desarrollado fundamentalmente a partir de las cumbres europeas de Birminghan, Edimburgo y Copenhague de 1992 y 1993 e introducido, más recientemente, en la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión.

Desde 1976 hasta hoy el desarrollo normativo en esta materia ha sido intenso y lleno de peculiaridades en su evolución cuyos resultados de aplicación, aún en curso, son sin duda de interés para los profesionales de los archivos de todos los Estados miembros y, entre ellos, España, por cuanto que representa un fenómeno normativo nuevo y de primer orden que nos permite analizar la evolución y los resultados prácticos de su aplicación y es ciertamente una experiencia muy provechosa sobre la ejecución del ejercicio del derecho de acceso en Europa.

Para llevar adelante este desarrollo normativo las instituciones de la Unión Europea y fundamentalmente la Comisión, han tenido muy en cuenta –como no podía ser de otra forma– la tradición y la doctrina jurídicas y la experiencia legislativa en esta materia de los Estados miembros –algunas de ellas, anteriores en el tiempo a las de la propia Unión– y se han basado precisamente en esa experiencia previa para desarrollar un proceso normativo que da carta de naturaleza al principio de transparencia enunciado en los tratados europeos.

El resultado práctico de todo este proceso es un elenco de normas comunitarias en materia de acceso a los documentos de las instituciones europeas y sus órganos auxiliares que de ninguna manera conviene obviar y que están en la base de futuras iniciativas legislativas de la Unión en materia de acceso a los documentos públicos y la libertad de información en relación con los países que la integran, entre ellos, España. Baste recordar en este sentido la trascendencia que en su momento tuvo[1] la directiva europea[2] sobre acceso a la información en poder de las administraciones públicas en materia de medio ambiente[3] que provocó, en el caso español, un procedimiento infractor contra el Estado español por el incumplimiento de la directiva europea al entender la Unión que para la trasposición de la misma al Derecho español no era suficiente con la aplicación de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y condujo a la aprobación de una ley específica en materia de acceso norma que, a pesar de su especificidad, no deja de ser el primer texto normativo completo en España en materia de acceso a los documentos y a la información contenida en ellos[4] en la más

[1] Trascendencia que pasó, en cierta forma, desapercibida para la teoría archivística española –a tenor de la bibliografía existente al respecto– pero no para la doctrina jurídica española especializada en esta materia, entre otros, J. F. Mestre Delgado, S. Fernández Ramos, A. García Ureta y Sánchez Morón entre otros.

[2] Recordamos que las directivas europeas son de obligado cumplimiento por parte de los Estados miembros y requieren la transposición a los respectivos Derechos nacionales.

[3] Directiva 90/313/CEE

[4] Ley 38/1995 de 12 de diciembre sobre acceso a la información en materia de medio ambiente

pura línea de los principios que propugna el derecho (fundamental) a la libertad de información del artículo 20.1.d de la Constitución Española y en la que se sitúa ya una parte importante de la doctrina jurídica[5].

Por otra parte resulta conveniente contextualizar –al menos desde un análisis archivístico– el contenido y la naturaleza jurídica de la normativa española en materia de acceso con relación a la del resto de los países que forman la Unión porque sin esa referencia no es posible comprender el grado de desarrollo en materia de derechos civiles y libertades públicas alcanzado en nuestro país ni la naturaleza del servicio para el cumplimiento de ese derecho al que, desde los centros archivísticos, tenemos la responsabilidad de hacer frente, tanto desde la óptica del ejercicio del derecho por parte de los ciudadanos como desde la óptica del control de los límites y excepciones que la ley impone a ese ejercicio.

Solo conociendo -siquiera de una forma básica y precisa- la magnitud de la institución jurídica a la que nos enfrentamos desde la óptica de unos archivos municipales que, como tales, son sistemas archivísticos integrales y, por tanto, con importantes fondos administrativos que son el objeto directo de este derecho, podremos hacer frente con garantías a nuestra responsabilidad. Responsabilidad que induce sutilmente a considerar la inviabilidad de no poner al frente de estos servicios públicos a técnicos superiores de archivos, es decir, a archiveros profesionales con una buena formación universitaria y técnicamente cualificados para desempeñar esta función que cada día que pasa es -en mi opinión y por fortuna- menos baladí.

Conviene advertir, por otra parte, que si bien el marco legal del derecho de acceso es común a todas las administraciones públicas de un Estado incluidas las locales no es menos cierto que éstas no tienen, en general, una referencia propia sino más bien implícita en el marco general del derecho de acceso que analizamos. Al menos esto es lo que hemos podido deducir de los estudios, normas y publicaciones a los que hemos tenido acceso. No debe obviarse en este sentido la equiparación de derechos que el propio ordenamiento jurídico impone a todas las administraciones. En el caso español sin ir más lejos, conviene recordar que el derecho de acceso establecido en el artículo 37 de la Ley 30/92 emana directamente del artículo 149.1.18 de la Constitución que sanciona un tratamiento común de los ciudadanos por parte de los tres niveles de la Administración Pública española. No obstante, hemos tratado de indagar -siempre que ha sido posible y siempre que existen fuentes y documentación para ello- en las singularidades y particularismos de la aplicación de este derecho en el ámbito de competencias de las administraciones locales.

En cuanto a la metodología que hemos seguido para este trabajo hay que decir que, en gran medida, ha venido determinada por la propia extensión del texto y por el ámbito de aplicación –archivístico– del mismo ya que, cuando se analiza el ordenamiento jurídico desde una óptica profesional específica y su aplicabilidad a la misma, no es posible –ni prudente diría yo– intentar emular el discurso expositivo y metodológico de la doctrina jurídica. Al caso que nos ocupa esto nos obligaría a seguir el método, tradicionalmente aceptado, de análisis por separado de los sujetos del derecho (las administraciones y los ciudadanos), el objeto del mismo (los archivos, los registros y los documentos mismos según el Derecho nacional de que se trate), los límites y el ejercicio del derecho, las garantías (administrativas y judiciales), etc. pero, como digo, tal itinerario metodológico no procede y menos a las características de este trabajo.

Así pues, en el caso del análisis del derecho de acceso en los países europeos he preferido hacerlo analizando simultáneamente el mismo aspecto concreto en los diferentes países de la Unión y sintetizados en la legislación de referencia –cita obligada– y los límites al derecho obviando otros aspectos como el tratamiento del ámbito de aplicación del derecho o la definición legal de documento por falta de espacio para ello pero que son, en mi opinión, aspectos también fundamentales del análisis. Para el caso de la construcción del derecho de acceso en las instituciones europeas he preferido seguir un itinerario cronológico deteniéndome sólo en aquellas normas o aspectos que, en mi opinión, son esenciales para comprender el proceso constructivo analizado. Todo lo demás se debe a la necesidad de acotar el texto a los requisitos de extensión exigidos y, probablemente también, a mi propia incapacidad para enfocar la cuestión con mejor pericia.

## LA REGULACIÓN DEL DERECHO DE ACCESO EN LOS PAÍSES EUROPEOS

Antes de entrar en materia es conveniente señalar algunas cuestiones, entre otras, las dificultades inherentes a las fuentes para el estudio del derecho que tratamos, tanto desde el punto de vista de la dificultad de acceso a las normativas de los diferentes países y los estudios realizados sobre ellas –por la especificidad del tema que indagamos, las dificultades inherentes a la doctrina jurídica, las barreras idiomáticas, etc.– como desde el punto de vista -contradictorio en cierta medida con el anterior- de abundancia de fuentes desde el campo jurídico que obligan a hacer un esfuerzo suplementario de condensación. En parte hemos podido resolver estos problemas gracias a Internet y a las fuentes de información que proporciona la propia Unión Europea o acudiendo a la bibliografía jurídica sobre esta materia existente en nuestro país que, aunque extensísima e inabarcable –para mí al menos– nos ha permitido sondear algunos aspectos claves del tema. No podemos obviar que, aunque la problemática del derecho de acceso no es exclusivamente un problema jurídico –al menos no desde la óptica archivística– no es menos cierto que el fundamento jurídico de la cuestión es básico y en este sentido algunos estudios son referencia obligada para este asunto sin la consulta de los cuales cualquier intento de aproximación al mismo carecería del más mínimo rigor[6].

[5] FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano: *El derecho de acceso a los documentos administrativos*, Madrid, Marcial Pons, 1997.
VILLAVERDE MENÉNDEZ, Ignacio: *Estado democrático e información: El derecho a ser informado y la Constitución Española de 1978*, Oviedo, 1994.

[6] Por citar sólo algunos de los más importantes:
ALVAREZ RICO, Manuel y ALVAREZ RICO, Isabel: "Derecho de acceso a los archivos y registros administrativos en la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común", *Revista de Administración Pública* (1994), nº 135, pp. 473-494.

## Marco normativo del derecho

Lo primero que llama la atención al observar los modelos normativos de los diferentes países en materia de derecho de acceso a los documentos es la enorme diversidad que plantea en algunos aspectos como, por ejemplo, los límites para el ejercicio del derecho con independencia de que, simultáneamente, se puedan establecer patrones comunes en otros aspectos[7]. Esta diversidad de modelos normativos no se refiere sólo, como se pudiera pensar *a priori*, en el contenido de las normas -que por supuesto se da- sino en aspectos quizás más transcendentales como son, en mi opinión, la naturaleza jurídica y rango de las normas, en su caso la inexistencia de ellas o, también, las distancias cronológicas que las separan[8].

De los quince países estudiados tan solo ocho incluyen expresamente este derecho en su constitución nacional si bien es cierto que este dato, desde un punto de vista estrictamente jurídico –que ahora no vamos a entrar a analizar– es ciertamente relativo tanto por nuestra propia concepción –cultura– jurídica, es decir, nuestra tradición doctrinal del Derecho –que nos hace concebir esta norma como la norma suprema de cualquier ordenamiento jurídico– como por el hecho de que en otros ordenamientos jurídicos que no citan este derecho en su norma suprema sin embargo su regulación si tiene ese rango normativo y se remonta -como es el caso de Suecia- a hace más de 236 años[9] o esa regulación sigue modelos de inspiración extra-europea[10]. Así pues son ocho los países que incluyen el derecho de acceso en su constitución y son los siguientes: Austria, Bélgica, Finlandia, Grecia, Holanda, Portugal, España y por último Suecia si damos por entendido que la ley sueca de 1766 sobre libertad de prensa e información es una ley constitucional. En el caso italiano se hicieron varios intentos de inclusión durante los procesos de reforma constitucional de 1983 y 1985 que no prosperaron[11]. El caso francés es también diferente porque dispone de una ley sobre medidas de mejora de las relaciones entre la Administración y el público que incluye la regulación del derecho de acceso[12] y que además sirvió de modelo en algunos de sus aspectos y principios para la elaboración de la normativa de acceso de las instituciones comunitarias que más adelante analizaremos. Quizás los países más parcos en esta materia sean Alemania, Luxemburgo y Reino Unido. Los dos primeros circunscriben el derecho de acceso a las respectivas leyes que regulan el procedimiento administrativo pero, al contrario que España, limitan el derecho de acceso –con más o menos variaciones y especificidades– al derecho de los interesados[13] en un expediente administrativo. El Reino Unido aprobó en 1994 un código de práctica de acceso a la información del Gobierno y en 1997 el gobierno británico propuso el debate de un libro blanco sobre el tema[14] que en el año 2000 se presentó en forma de proyecto de ley a la Cámara de los Lores.

Pero, con todo, la regulación legal de este derecho, más allá de su inclusión en el articulado de las constituciones, tiene un alcance de mayor profundidad si se analiza desde la óptica de la naturaleza jurídica de esa regulación y los principios que se pretenden amparar. En este sentido nos encontramos con dos niveles diferentes, a saber: la regulación de este derecho mediante una ley específica íntegramente dedicada a él o no y la evolución desde el principio del derecho de acceso hacia una verdadera y completa ley de libertad de información en la línea de la *Freedom of Information Act* norteamericana. Tal y como señala S. Fernández Ramos para el caso español "*...dada la amplitud de nuestras Leyes de Procedimiento –tanto la de 1958 como la de 1992– en comparación con la italiana, la inclusión del derecho de acceso en el articulado de la Ley de Procedimiento va a tener como efecto inmediato que el derecho de acceso sea tratado como una institución más dentro del conjunto de la Ley...sin alcanzar el protagonismo que presenta en el Derecho comparado estudiado*"[15]. En la

POMED SÁNCHEZ, Luis Alberto: *El derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos*, Madrid, INAP,1989.
VILLAVERDE MENÉNDEZ, Ignacio: *Estado democrático e información: El derecho a ser informado y la Constitución Española de 1978*, Oviedo, Junta General del Principado de Asturias, 1994.
MESEGUER YEBRA, Joaquín: *El derecho de acceso a los documentos administrativos y su tutela*, Barcelona, Bosch, 2000. Serie Administrativa, nº 345.
MESTRE DELGADO, Juan Francisco: *El derecho de acceso a archivos y registros administrativos (Análisis del artículo 105.b de la Constitución)*, Madrid, Civitas, 1998, segunda edición actualizada.
FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano: *El derecho de acceso a los documentos administrativos*, Madrid, Marcial Pons, 1997.
Ibid.: *Los concejales y el acceso a la información: el derecho de los concejales de acceso a la documentación local*, Granada, Comares, 2001.
PEÑARRUBIA IZA, Joaquín Maria: *El derecho de acceso a los archivos y a los documentos de la Administración militar*, Madrid, Civitas, 1999.

7 Fundamentalmente en las categorías de documentos excluidos directamente del derecho de acceso como son los relacionados con la seguridad y defensa del Estado o la intimidad de las personas.

8 Por ejemplo, entre la ley sueca sobre libertad de prensa de 1766 y la ley finlandesa sobre transparencia de las actividades de la Administración de 1999.

9 Capítulo 2 de la Ley Constitucional de 1766 sobre la libertad de prensa aunque con su lógicas adaptaciones al tiempo contemporáneo fue modificada en 1949 y 1976.

10 Es el caso de Irlanda cuya Ley 13/1997 sobre la libertad de información (*Freedom of Information Act*) que entró en vigor el 21 de abril de 1998 se basa en el modelo de ley sobre la libertad de información norteamericana del mismo nombre.

11 FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano: *Op. cit.* p. 155 y ss.

12 Ley 78-753 de 17 de julio de 1978 sobre medidas de mejora de las relaciones entre la Administración y el público y diversas disposiciones de orden administrativo, social y fiscal.

13 "Interesado" en el mismo sentido que la legislación española: interesado en el expediente. Recordemos que nos estamos refiriendo a leyes que regulan el procedimiento administrativo en esos países.

14 Libro Blanco sobre "Vuestro derecho a ser informado: Propuestas del Gobierno en relación con una ley sobre la libertad de información" que fue presentado a la Cámara de los Lores el 6 de abril de 2000.

15 FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano: *Op. cit.*, p. 367

misma línea se declaran otros autores españoles, tanto desde la óptica de la doctrina jurídica[16] como desde la archivística[17]. Dicho de otra manera, de los quince países analizados diez de ellos han dispuesto una ley específica en materia de acceso por parte de los ciudadanos a la información en poder de las entidades públicas estando en estudio en uno de ellos. Esta ley puede ir, según los casos, desde la regulación de las relaciones del público con los poderes públicos hasta una ley de regulación universal de la libertad de información respecto de los poderes públicos y ello con independencia de que de forma directa figure el enunciado del principio en la norma de rango constitucional correspondiente. En este nivel de desarrollo legislativo se encontrarían Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Holanda, Portugal, Suecia y Reino Unido. Fuera de este elenco de países con una norma de acceso con rango de ley se quedarían Alemania, Grecia, Luxemburgo y España[18]. A modo de recapitulación de este apartado, para documentar su contenido y reflejar el conjunto de variables que hemos analizado describo a continuación el elenco de normas de este marco legal sobre el derecho de acceso a los documentos públicos y a la información contenida en ellos:

**Alemania:**

– No existe un derecho general de acceso a documentos públicos. En la normativa federal se hace referencia a algunos principios de acceso en la Ley de Procedimiento Administrativo de 25 de mayo de 1976 (artículo 29) que otorga un derecho exclusivo de acceso a los interesados en el procedimiento aunque este acceso es restrictivo y solo con vistas a hacer valer sus derechos.

– La estructura federal del Estado alemán permite, dentro de la uniformidad de su ordenamiento jurídico[19] el que las constituciones de algunos Länder incluyan disposiciones específicas relativas al derecho general de acceso a los documentos administrativos. En concreto existen dos casos dignos de mención:

– La Ley de 10 de marzo de 1998 del Land de Branderburgo sobre acceso a documentos y a la información (GVB1. I nº 4 de 19 de marzo de 1998).

– La Ley de 15 de octubre de 1999 del Land de Berlín sobre la libertad de información (GVB1. nº 45 de 15 de octubre de 1999).

– Están previstos proyectos de ley para la aprobación de una norma federal en materia de libertad de información.

**Austria:**

Artículo 20.4 de la Constitución austriaca, modificado por la Ley Constitucional de 15 de mayo de 1987 (BGB1 285-286/1987) y regulado por la Ley Federal relativa a la obligación de comunicación de las informaciones (BGB1 287/1987).

– Artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo (BGB1 51/1991). El derecho de acceso está limitado a los interesados en los procedimientos con algunas excepciones más.

**Bélgica:**

– Artículo 32 de la Constitución belga.

– Ley 94-1724 de 11 de abril de 1994 relativa a la publicidad de la Administración (federal).

– Decretos de 23 de octubre de 1991, 22 de diciembre de 1994, 30 de marzo de 1995, 16 de octubre de 1995 y 11 de julio de 1996 relativos al derecho de acceso a los documentos administrativos en el ámbito de las Regiones y Comunidades belgas.

– Ley de 12 de noviembre de 1997 relativa a la publicidad de la Administración en las provincias y en los municipios.

**Dinamarca:**

– Ley 572/1985 de 19 de diciembre relativa al acceso a los expedientes de la Administración, modificada por la Ley 347/1991 de 6 de junio, la Ley 504/1993 de 30 de junio, la Ley 276/1998 de 13 de mayo y la Ley 429/2000 de 31 de mayo.

**España:**

– Artículos 105.b y 20.1.d de la Constitución española.

– Artículos 35 y 37 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

– Ley 38/1995 de 12 de diciembre sobre acceso a la información en materia de medio ambiente.

– Artículos 18 y 70.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

– Artículos 207 y 230 del R. Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

– Artículo 57 de la Ley 16/1985 de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español.

**Finlandia:**

– Artículos 10 y 16 de la Constitución finlandesa.

Ley 621/1999 relativa a la transparencia de las actividades de la Administración del Estado. Entra en vigor el 1 de diciembre de 1999.

– Ley de Procedimiento Administrativo de 1982.

16 SÁEZ LORENZO, María Concepción: *Derecho de acceso de los ciudadanos a los documentos administrativos*, Madrid, Ministerio de Relaciones con las Cortes, 1982.

17 MATAS Y BALAGUER, Josep: "El dret d'accés a la documentació publica: una proposta de regulació" , *Lligall*, (1991), nº 3, pp. 107-124.

18 Que cada cual juzgue según su gusto el porque de estos países. En una opinión muy personal y poco rigurosa diría que Alemania y Luxemburgo representan el "hermetismo" teutón (con matices). Recordemos, por ejemplo, que en Alemania -por diversas razones históricas que sin duda lo explican- los archivos administrativos e históricos dependen del Ministerio del Interior. Para el caso griego y español habría que hablar, en primer lugar, de una tardía vocación democrática fruto de su propia historia política y, paralelamente, de una tardía incorporación al proceso de construcción europeo. Pero con independencia de esto no me resigno a apelar a la condición de "mediterráneos" para explicar este retraso en el desarrollo del marco de libertades civiles. Caso contrario de Italia que, aún siendo también un país "mediterráneo" es uno de los países clave en el proceso de construcción de la Unión Europea desde sus inicios y, consecuentemente, comprometido en el desarrollo de un marco político europeo de libertades y derechos democráticos desde hace muchos años.

19 Las legislaciones sobre procedimiento administrativo de los Länder alemanes reproducen el modelo federal de acceso exclusivo a los interesados en un expediente.

**Francia:**

– Ley 78-753 de 17 de julio de 1978 sobre medidas de mejora de las relaciones entre la Administración y medidas de orden administrativo, social y fiscal, modificada por la Ley 79-583 de 11 de julio de 1979 relativa a la motivación de los actos administrativos y de la mejora de las relaciones entre la Administración y el público y por el Artículo 7 de la Ley 2000-321 de 12 de abril de 2000 relativa a los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones.

– Ley 78-17 de 6 de enero de 1978 relativa a la informática, ficheros y libertades de acceso a los ficheros informatizados, modificada por el Artículo 5 de la Ley 2000-321 de 12 de abril de 2000.

– Ley 79-18 de 3 de enero de 1979 relativa a la consulta de archivos, modificada por la Ley 2000-321 de 12 de abril de 2000.

**Grecia:**

– Artículo 10.3 de la Constitución griega (1975).

– Artículo 5 de la Ley 2690/1999 del Código de Procedimiento Administrativo.

– Artículo 16 de la Ley 1599/1986 sobre Relaciones entre los ciudadanos y el Estado y otras disposiciones anejas.

– Decisión Ministerial Común nº 77921/1440/1995 de los Ministerios de la Presidencia del Gobierno, Interior, Economía Nacional, Medio Ambiente, Planificación y Obras Públicas sobre acceso a la información en materia de medioambiente.

**Holanda:**

– Artículo 110 de la Constitución holandesa.

– Ley de 31 de octubre de 1991 sobre el acceso del público a las informaciones administrativas, modificada el 12 de marzo de 1998 (*Wet openbaarheid van bestuur*)

– Ley general de 4 de junio de 1992 sobre Procedmiento Administrativo (*Algemene wet bestuursrecht*).

**Irlanda:**

– Ley 13/1997 sobre la libertad de información (*Freedom of Information Act*). Entrada en vigor el 21 de abril de 1998.

**Italia:**

– Ley 241/1990 de 7 de agosto de 1990 relativa al acceso a los documentos administrativos.

– Ley 142/1990 de 8 de junio de 1990 sobre régimen de las administraciones locales autónomas.

– Artículo 3 de la Ley 273/1995 de 11 de julio de 1995 sobre simplificación de los procedimientos administrativos y mejora de la eficacia de las administraciones públicas.

**Luxemburgo:**

– No existe un derecho general de acceso a los documentos.

– La Ley sobre Procedimiento Administrativo no Contencioso de 1 de diciembre de 1978 enuncia los principios del derecho de acceso de los administrados al expediente en que es parte interesada.

– El Reglamento Gran Ducal de 8 de julio de 1999 relativo al procedimiento a seguir por las administraciones dependientes del Estado y de los municipios consagra el derecho de todo administrado a la comunicación integral del expediente relativo a su situación administrativa así como a los elementos de información sobre los que la Administración se ha basado o espera basarse para adoptar una decisión administrativa susceptible de atentar contra sus derechos e intereses.

**Portugal:**

– Artículos 37, 48 y 268 de la Constitución portuguesa.

– Ley 65/1993 de 26 de agosto de 1993 sobre regulación del acceso a las informaciones administrativas, modificada por la Ley 8/1995 de 29 de marzo de 1995 y por la Ley 94/1999 de 16 de julio de 1999.

– Artículo 62 del Código de Procedimiento Administrativo (Decreto Ley 442/1991 de 15 de noviembre de 1991) sobre acceso a la información administrativa.

**Reino Unido:**

– Código de Práctica sobre el acceso a la información en poder del Gobierno de 1994 (*Code of Practice on Access to Government Information*).

– Libro Blanco sobre "Su derecho a ser informado: Propuestas del Gobierno en relación con una Ley sobre la libertad de información" de 1997 (*Your right to know–The Government's proposals for a Freedom of Information Act*). Presentado el proyecto de ley a la Cámara de los Lores el 6 de abril de 2000. El proyecto de ley establece nuevos derechos en materia de acceso a la información y modifica la Ley de 1998 sobre protección de datos (*Data Protection Act 1998*) y la Ley de 1958 sobre los documentos públicos (*Public Records Act 1958*).

**Suecia:**

– Capítulo 2 de la Ley Constitucional sobre libertad de prensa de 1766, modificada en 1949 y 1976.

– Ley sobre el secreto oficial de 1980.

– Dando por entendido que todo este elenco de normas son aplicables a las administraciones locales de los diferentes países, lo cierto es que no abundan referencias explícitas a ellas. En el caso austriaco si existe una referencia clara a los ayuntamientos como sujetos del derecho. En el caso de Bélgica la Ley de 12 de noviembre de 1997 se refiere precisamente a la regulación de la publicidad de la Administración en las provincias y los municipios y el caso francés es muy similar si tenemos en cuenta el articulado de la Ley 78-753. Ya hemos señalado el caso de los Länder alemanes de Brandeburgo y Berlín con su extensión a los municipios que los integran. Por otra parte, la Ley 2690/1999 griega incluye en su enunciado a las entidades locales. No requiere comentario, en el caso español, el ámbito de aplicación de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre o la trasposición a la legislación local del artículo 105. b de la Constitución.

## Límites al derecho de acceso

Ningún derecho es, por principio, ilimitado y en ese sentido el derecho de acceso a los documentos y, aún más, el derecho a ser informado y a informarse no son derechos ilimitados en ningún ordenamiento jurídico. En el caso del derecho de acceso a los documentos es innegable que, vinculado a él, se establece el reflejo de una tensión nada ficticia entre el secreto oficial y la publicidad de los asuntos, tensión que debe resolverse técnicamente en el ordenamiento jurídico y dentro del marco de los derechos y libertades públicas de las sociedades democráticas teniendo en cuenta, además, que esa tensión per-

manece constante pero varía en su contenido como varían los valores y los principios dentro de la propia sociedad. Como señala S. Fernández Ramos "*...publicidad y secreto no son* –ni han sido, como nos consta– *valores absolutos, sino que se combinan en proporciones variables, en función del contexto político más o menos democrático*"[20].

Por tanto toda la doctrina jurídica esta de acuerdo en que existan límites al derecho siempre y cuando dichos límites sean razonables y no atenten, en su regulación, al propio principio que los inspira. Este argumento jurídico es crucial en el derecho de acceso a los documentos administrativos por cuanto "*...es esencial al dispositivo legal del derecho de acceso que los límites del derecho constituyan una lista taxativa para la Administración*"[21] y ello porque el principio político y jurídico que lo inspira determina claramente que la publicidad y el acceso a la información será la norma y la limitación al derecho la excepción. Siendo esto así la cuestión se centra en la naturaleza jurídica de los límites al derecho de acceso que, en principio, son de dos tipos: los límites predeterminados en la propia norma de rango superior que sanciona el derecho –por ejemplo una constitución– y los límites que posteriormente establece la Administración a través de las iniciativas legislativas de desarrollo. Y aquí es donde se plantea la cuestión realmente importante: ¿qué tipos de límites se establecen en cada ordenamiento jurídico nacional al derecho de acceso?

La doctrina jurídica al analizar el derecho de acceso de los diferentes ordenamientos ha establecido una disección simple y clara en este tema: límites por razón de interés público y límites por razón de interés privado. Sin embargo al observar los diferentes sistemas jurídicos de los países europeos vemos que la cuestión no es tan simple como parece o, dicho en otro sentido, que esta metodología es insuficiente para comprender toda la casuística del problema, especialmente para un cuerpo técnico que, como los archiveros, debe hacer frente a la ejecución y tutela del ejercicio de este derecho en sus respectivos centros de trabajo.

Y así vemos que, según los casos (los quince países), se establecen en la legislación de desarrollo del derecho[22] muy diferentes tipos de límites en función de los tipos de documentos, de la información que contienen, de los intereses que pueden resultar damnificados si se produce la publicidad de esa información, de las condiciones de los solicitantes y de las propias solicitudes, de la consideración o calificación previa de los documentos como "documentos de trabajo internos" por la propia Administración, de los que directamente se deniega taxativamente el acceso en razón de diferentes argumentos jurídicos, de la condición de acceso en función de que se trate de informaciones basadas o no en evidencias (*informations factuelles*), de las excepciones facultativas al derecho que impone la Administración, de las desclasificaciones como documentos administrativos que aplica ésta o de la aplicación de procedimientos tan complejos y discrecionales como el denominado "test de perjuicio simple"[23]. Un elenco tal de excepciones y límites que su sola enumeración y descripción supondría una treintena de páginas de las que no disponemos pero que, sin duda, ponen en tela de juicio el aserto de que dichas excepciones deberían confirmar la regla, esto es, la condición prevaleciente del principio de acceso sobre las limitaciones impuestas a ese derecho.

## LA CONSTRUCCIÓN DEL DERECHO DE ACCESO EN LA UNIÓN EUROPEA

La construcción del derecho de acceso de los ciudadanos europeos a los documentos de sus instituciones comunitarias es un proceso que ha tenido una larga proyección en el tiempo y que ha representado un complejo proceso de elaboración en función precisamente de su naturaleza comunitaria. El proceso podemos decir que se inicia en 1976 en el Coloquio de Graz (Austria) sobre la libertad de información y obligación de los poderes públicos de comunicación de la información[24]. Son decisivos en su configuración inicial la tradición americana de derechos civiles en materia de libertad de información (*Freedom of Information Act*) y las iniciativas legislativas francesas que desembocan en la aprobación de la Ley 78-753 en ese país. El impulso definitivo se dará con el Tratado de la Unión de 1991 firmado en Maastricht. El propio impulso del proyecto político denominado "Unión Europea" requería de una amplia aceptación de los ciudadanos europeos y una de las estrategias para lograr esa aceptación era sabido que se encontraba en la aplicación de políticas activas en materia de transparencia administrativa en el seno de las propias instituciones europeas y, entre ellas, la de desarrollar iniciativas legislativas que condujeran por una parte, a la apertura de los archivos históricos de la Comunidad que permitiera el conocimiento y difusión más amplio posible de la propia historia de construcción europea y, por otra, la regulación del derecho de acceso a la documentación administrativa en poder de las instituciones que posibilitara un conocimiento real y efectivo de las mismas y de sus actividades a todos los ciudadanos europeos.

En 1978 por encargo del propio Consejo de Europa su Comisión de Asuntos Jurídicos elabora un proyecto de Recomendación sobre acceso a la información de los poderes públicos que se convertirá en la Recomendación 854/1979 del Consejo de Europa sobre el acceso del público a los documentos oficiales y la libertad de información. En 1981 el Comité de los Ministros aprueba la Recomendación 19/81 de 25 de noviembre sobre acceso a la información en poder de las auto-

20 FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano: *Op. cit.*, p. 446

21 *Ibid.: Op. cit.*, p. 450

22 COMMISSION EUROPÉENNE. Secrétariat Général. Direction B: *Aperçu des legislations des etats membres en matiere d'acces aux documents*, Bruselas, 10/08/2000, SG.B.2/VJ/CD D(2000), 25 pp.

23 Proyecto de ley del gobierno británico sobre la libertad de información: "conviene en casos particulares examinar si el interés general que representa la comunicación de la información es más relevante que el perjuicio o el daño resultante de esa comunicación"

24 Préstese atención al concepto: "libertad de información". El coloquio fue organizado por el Consejo de Europa.

ridades públicas en la que se fijaban las directrices de las que partirían las posteriores regulaciones del derecho de acceso. En ese mismo año la Comisión remite al Consejo dos proyectos legislativos relacionados con la apertura de los archivos históricos de la CEE, la CECA y la Euratom. Paralelamente el Parlamento aprobaba una resolución a favor de estos dos proyectos de ley e incluía la apertura de sus propios archivos históricos. Dos años más tarde, en 1983, se lograba uno de los objetivos comunitarios en materia de transparencia: simultáneamente el Consejo y la Comisión aprobaban el Reglamento 354/83[25] y la Decisión 359/83[26] sobre la apertura de los archivos históricos al público conocida en el argot comunitario como la "norma de los 30 años". Faltaba entonces completar el proceso con la regulación del derecho de acceso a la información administrativa en poder de las instituciones pero este segundo caso iba a ser más complejo que el anterior. El primer paso se da en el Parlamento Europeo en 1988 con la aprobación de una Resolución sobre la elaboración de una propuesta legislativa en materia de acceso a la información de las instituciones comunitarias[27]. En 1989 la Comisión adopta la Decisión de 3 de marzo de ese año[28] por la que se fijan determinadas modalidades relativas a la desclasificación de documentos amparados por el secreto profesional o de empresa y en 1990 se produce la aprobación de la trascendental Directiva 90/313/CEE que ya hemos comentado sobre la libertad de acceso a la información en materia de medio ambiente y que obligaba a los Estados miembros a adaptarla en todo su articulado a las legislaciones nacionales. En ese mismo año (1990) uno antes que el del decisivo Tratado de Maastricht normas colaterales al derecho pero no menos importantes para el tema que tratamos se van poniendo en práctica como, por ejemplo, la Decisión de la Comisión de 30 de noviembre de 1990[29] relativa a la obligación de enviar a información pública la relación de personas, empresas o sucesores legales incluidos en la documentación de archivo desclasificada y dispuesta a consulta pública de acuerdo a la norma de los 30 años. Tras el Tratado de la Unión Europea aprobado en Maastricht el 15 de diciembre de 1991 se producen las cumbres del Consejo Europeo de Birminghan (16/10/1992) y Edimburgo (11,12/12/1992) en los que se pone de manifiesto el compromiso europeo de aplicar medidas concretas en política de transparencia de las instituciones. Este impulso es decisivo para que, un año más tarde, la Comisión elabore dos nuevos documentos preparatorios al Consejo Europeo de Copenhague de 1993: Una Comunicación sobre "El acceso de los ciudadanos a los documentos de las instituciones" de 5 de mayo[30] y otra sobre "Transparencia en la Comunidad"[31]. En ese mismo año se dará a conocer también la denominada "Declaración interinstitucional sobre la democracia, la transparencia y la subsidiariedad"[32]. Así llegamos a uno de los documentos fundamentales en este proceso: el "Código de conducta relativo al acceso del público a los documentos del Consejo y de la Comisión" de 6 de diciembre de 1993[33] que establece los compromisos concretos de las dos instituciones en esta materia y que está en la base de la inmediata aparición de la Decisión del Consejo de 20 de diciembre de ese mismo año relativa al acceso del público a los documentos del Consejo[34]. Un año más tarde la Comisión publica la Decisión de 8 de febrero de 1994 sobre el acceso del público a los documentos de esta institución[35]. También en ese mismo año pero en relación con los fondos históricos se celebra una Conferencia de los Representantes de los Gobiernos de los Estados miembros que aprueba una Decisión de dichos representantes de 24 de marzo de 1994 sobre la consulta y la comunicación de los documentos de archivo relativas a las negociaciones de los Tratados de Roma, a las negociaciones de la Comunidad Política Europea y al Comité Provisional para el Mercado Común y Euratom[36]. En 1996 y tal y como estaba previsto en la Decisión sobre acceso de 1993, el Consejo presenta el primer Informe sobre la aplicación de la Decisión 93/731/CE relativa al acceso[37] del público a los documentos del Consejo. Tanto este primer Informe como

25 Reglamento 354/83 del Consejo de 1/02/1983 relativo a la apertura al público de los archivos históricos de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica. DOCE L nº 43 de 15/02/1983.

26 Decisión 359/83 de la Comisión de 08/02/1983 relativa a la apertura al público de los archivos históricos de la CECA. DOCE L nº 43 de 15/02/1983.

27 Resolución de 23/01/1988 sobre la elaboración de una propuesta legislativa en materia de acceso a la información de las Instituciones Comunitarias. DOCE C nº 49 de 22/02/1988.

28 Decisión 196/89 de la Comisión de 3/3/1989 por la que se fijan determinadas modalidades relativas a la declasificación de documentos amparados por el secreto profesional o de empresa. DOCE L nº 73 de 17/03/1989. Documento 389DO 196. 89/196/CEE, CECA, EURATOM.

29 Decisión 631/90 de la Comisión de 30/11/1990 relativa a la obligación de enviar a información pública la relación de personas, empresas o sucesores legales incluidos en la documentación de archivo desclasificada y dispuesta a consulta pública de acuerdo a la norma de los 30 años: Decisión 359/83 de la Comisión y Reglamento 354/83 del Consejo. DOCE L nº 340 de 6/12/1990. Documento 390DO631.

30 Comunicación de 5/05/1993. DOCE C nº 156 de 8/06/1993. COM(1993)191 final

31 Comunicación de 2/06/1993. DOCE C nº 166 de 17/06/1993

32 DOCE C nº 329 de 6/01/1993

33 Decisión 93/730/CE. DOCE L nº 340 de 31/12/1993

34 Decisión 93/731/CE. DOCE L nº 340 de 31/12/1993

35 Decisión 94/90/CECA, CEE, Euratom. DOCE L nº 46 de 18/02/1994

36 Decisión 94/271/CE, Euratom. DOCE L nº 117 de 7/05/1994

37 De fecha julio de 1996

la Conclusión posterior del Consejo[38] son esenciales para comprender la Decisión adoptada por esta institución comunitaria el 6 de diciembre de 1996 respecto de modificar la Decisión anterior 97/731/CE de 20 de diciembre de 1993[39]. En 1996 tuvo lugar también la celebración de una Conferencia Intergubernamental que, entre sus deliberaciones, aprueba una propuesta de inclusión en el proyecto de revisión del Tratado UE un nuevo artículo (el 192 A) sobre el derecho de acceso de todos los ciudadanos europeos a los documentos del Parlamento, el Consejo y la Comisión[40].

En el mismo año (1996), el Defensor del Pueblo Europeo resuelve mediante una Decisión de 20 de diciembre de 1996 iniciar de oficio un Informe Especial sobre el acceso del público a los documentos de las instituciones[41]. Dicho Informe lleva fecha definitiva de 15 de diciembre de 1997 y se trata del primer informe especial del Defensor del Pueblo lo que no deja de ser bastante significativo respecto de la importancia política del tema que tratamos. Sus conclusiones son también muy significativas desde el punto de vista del estado en que se encuentra en ese momento la construcción del derecho de acceso en las instituciones europeas:

Trece de las catorce instituciones consultados han aprobado normas de acceso[42].

Se sigue la pauta del Código de Conducta de 1993 y las normas de acceso del Consejo y de la Comisión de 1993 y 1994 respectivamente.

Según el Defensor del Pueblo las normas "*...son bastante limitadas...*".

Se plantea en el Informe la incidencia del acceso a documentos en posesión de una institución europea pero producidos por otra[43].

El Tratado de Amsterdam (art. 191 A) prevé la aprobación de un reglamento de acceso para las tres principales instituciones comunitarias.

Se recomienda la divulgación, por todos los medios posibles, de las normas de acceso aprobadas por cada institución.

Al igual que había hecho el Consejo el 6 de diciembre de 1996, la Comisión, por Decisión en ese mismo año modifica la precedente 94/90/CECA, CE, Euratom y la adapta en el mismo sentido que lo había hecho ya el Consejo, es decir, flexibilizando y mejorando la norma para facilitar las condiciones del acceso a su documentación[44].

Por fin, el Parlamento Europeo por Decisión de 10 de julio de 1997 aprueba sus propias normas de acceso del público a la documentación en poder de esta institución[45]. En ese mismo año (1997) el Comité de las Regiones aprueba también mediante Decisión, una norma de acceso público a su documentación[46].

Un nuevo impulso se produce en la revisión del Tratado de la Unión celebrado en Amsterdam el 2 de octubre de 1997. Este impulso queda reflejado en los textos del Tratado y, en concreto, en el art. 191 A, en el art. 255 (sobre el derecho de acceso de los ciudadanos a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión) y en la Declaración anexa nº 41(sobre las disposiciones relativas a la transparencia, el acceso a los documentos y a la lucha contra el fraude). Trascendental es el contenido del citado artículo 191 A que preconiza los principios de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea en esta materia:

1. Todo ciudadano de la Unión, así como toda persona física o jurídica que resida o tenga su domicilio social en un Estado miembro, tendrá derecho a acceder a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión, con arreglo a los principios y las condiciones que se establecerán de conformidad con los apartados 2 y 3.
2. El Consejo, con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 189 B, determinará los principios generales y los límites, por motivos de interés público o privado, que regulan el ejercicio de este derecho de acceso a los documentos, en el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor del Tratado de Amsterdam.
3. Cada una de las instituciones mencionadas elaborará en reglamento interno disposiciones específicas sobre el acceso a sus documentos.

Asimismo, en 1997, otras dos instituciones europeas, la

38 Conclusión del Consejo de 6 de diciembre de 1996 Puede consultarse en: <http://register.consilium.eu.int/int/utfregister/frames/introsshfsES.htm>

39 Decisión 96/705/Euratom, CECA, CE. DOCE L nº 325 de 14/12/1996. En mi trabajo "El sistema archivístico de la Unión Europea: una aproximación a la gestión de documentos y los archivos de las instituciones comunitarias", en *AABADOM Boletín de la Asociación Asturiana de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos* (1999), nº 2/2, pp. 4-36, analizo con detalle las previsibles modificaciones de esta norma y las razones de fondo de las mismas.

40 DOC 2500 de 9/12/1996. No estoy muy seguro pero creo que es el primer documento comunitario sobre esta materia en que se sustituye el término "público" por el de "ciudadano". En mi opinión no es un detalle baladí y así lo comento en mi trabajo anteriormente citado.

41 Decisión 98/C 44/09 del Defensor del Pueblo de 20/12/1996 (616/PUBAC/F/IJH). DOCE C nº 44 de 10/02/1998

42 Hay que advertir que en esta fecha el Parlamento Europeo aún no había aprobado norma alguna respecto del acceso de los ciudadanos a sus documentos lo que, por otra parte, no deja de ser una paradoja propia de este proceso. La aprobará exactamente el 10 de julio de 1997, es decir, cinco meses antes de que el Defensor del Pueblo firmara el Informe Especial.

43 Esta cuestión y el acceso a documentos conservados por las instituciones pero producidos por organismo y personas ajenas a ellas, incluidos los Estados miembros, también fue un tema analizado en mi trabajo anteriormente citado.

44 Decisión 96/567/CE, CECA, Euratom. DOCE L nº 247 de 28/09/1996

45 Decisión 97/632/CECA, CE, Euratom. DOCE L nº 263 de 25/09/1997

46 Decisión de 17/09/1997. DOCE L nº 351 de 23/12/1997

Fundación Europea de Formación y el Tribunal de Cuentas aprobarán sus respectivas normas de acceso[47].

En 1998 el Consejo publica su Segundo Informe sobre la aplicación de la Decisión 93/731/CE del Consejo relativa al acceso del público a los documentos de la institución[48] que determina la aparición de una nueva Conclusión del Consejo de 29 de junio de 1998 sobre el acceso[49]. Por su parte, el Banco Central Europeo, el 3 de noviembre de 1998 aprobaba una Decisión relativa al acceso del público a los documentos y archivos de la institución[50].

Una nueva iniciativa comunitaria se produce en 1999 con la Decisión del Consejo de 6 de diciembre sobre la mejora de la información relativa a las actividades legislativas del Consejo y el registro público de documentos del Consejo[51].

Durante el año 2000 tiene lugar la aparición de nuevas normas sobre el derecho de acceso y la libertad de información[52] pero, en mi opinión, la iniciativa más importante desde el punto de vista de la construcción del derecho la constituye la Propuesta de Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo[53] relativa al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión[54], esto es, un reglamento único para las tres instituciones en el que se incluye un cambio sustancial:

"*La legislación abarcará todos los documentos que obren en poder de las tres instituciones, a saber: los documentos por ellas redactados o los documentos elaborados por terceros que estén en su poder. Esta extensión supone un gran paso adelante respecto del sistema actual que solamente abarca los documentos elaborados por las instituciones*"

Si esta propuesta de reglamento único modifica sustancialmente el alcance y contenido del derecho de acceso respecto de las propias instituciones europeas la Recomendación Nº R (2000) 13 del Comité de Ministros del Consejo de Europa sobre "una política europea en materia de comunicación de los archivos"[55] aunque referida inicialmente a los archivos históricos y su vertiente cultural[56], contiene cuestiones relevantes en relación con el tema central de este trabajo. Por ejemplo el anexo I.1.a.ii de la Recomendación relativo al término "archivos" cuando los define como "*...conjunto de documentos, cualquiera que sea su edad...*" es decir –en el sentido de la legislación española en materia de patrimonio histórico– incluidos los documentos administrativos. También es importante, en relación con los archivos locales, el anexo II.4 cuando señala que "*Los criterios de comunicación de los archivos públicos, definidos por la ley, deberían aplicarse al conjunto de ellos sobre la totalidad del territorio nacional cualesquiera que sean los archivos* –entendidos aquí como centros archivísticos- *encargados de su conservación*"[57].

Al final del año (2000) se dio a conocer la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea[58] cuyo artículo 42 dice:

47 Decisión del Consejo de Dirección de la Fundación Europea de Formación de 27/10/1997 relativa al acceso público a los documentos de la Fundación. DOCE C nº 369 de 6/12/1997
Decisión nº 18/97 de 7/4/1997 del Tribunal de Cuentas por la que se establecen normas internas relativas al tratamiento de las solicitudes de acceso a los documentos de que dispone el Tribunal. 98/C 295/01. DOCE C nº 295 de 23/09/1998

48 De fecha junio de 1998. Puede consultarse el Informe en: <http://register.consilium.eu.int/utfregister/rapan01ES.htm>

49 Puede consultarse el texto de la Conclusión en: <http://register.consilium.eu.int/utfregister/frames/introshfsES.htm>

50 Decisión BCE/1998/12. 1999/284/CE. DOCE L nº 110 de 28/04/1999

51 Decisión 2000/23/CE. DOCE L de 13/01/2000

52 Decisión del Consejo de 5/06/2000 por la que se adapta su Reglamento interno: Artículo 10: "Acceso del público a los documentos del Consejo". 2000/396/CE, CECA, Euratom. DOCE L nº 149 de 23/06/2000.
-Decisión del Consejo de 14/08/2000 por la que se modifican la Decisión 93/731/Ce relativa al acceso del público a los documentos del Consejo y la Decisión 2000/23/CE sobre la mejora de la información relativa a las actividades legislativas del Consejo y el registro público de documentos del Consejo. 2000/527/CE. DOCE L nº 212 de 23/08/2000.
-Secretaría General del Consejo / Alto Representante para la Política Exterior y de Seguridad Común: Decisión de 27/07/2000 relativa a las medidas de protección de la información clasificada aplicables en la Secretaría General del Consejo. DOCE C nº 239 de 23/08/2000.
-Informe de la Comisión al Consejo y al Parlamento Europeo sobre la experiencia adquirida en la aplicación de la Directiva 90/313/CEE del Consejo de 7/06/1990 sobre la libertad de acceso a la información en materia de medio ambiente. COM(2000) 0400 final.
-Comité de Ministros: Recomendación Nº R (2000) 13 del Comité sobre una política europea en materia de comunicación de archivos. Adoptada por el Comité el 13/07/2000.
-Tercer Informe sobre la aplicación de la Decisión 97/731/CE del Consejo relativa al acceso del público a los documentos del Consejo (1998-1999). Bruselas 22/12/2000 (19.01). (OR.fr.) 13275/00.

53 Procedimiento de codecisión

54 Propuesta de 26/01/2000. COM(2000) 30 final

55 Comité de Ministros: Recomendación Nº R (2000) 13 del Comité sobre una política europea en materia de comunicación de archivos. Adoptada por el Comité el 13/07/2000.

56 Fue presentada el Congreso Internacional del ICA/CIA de Sevilla

57 Esto viene muy a cuento por ejemplo de los, en cierta forma, arbitrarios plazos de acceso que se han establecido en las diferentes Comunidades Autónomas españolas o, en líneas generales, las distorsiones que el Estado de las Autonomías produce en la regulación de los archivos municipales españoles. La Recomendación del Comité de Ministros es esperanzadora en este sentido.

58 Anuncio 2000/C 364/01 de 1812/2000 de la Comisión. DOCE C nº 364 de 18/12/2000

"*Derecho de acceso a los documentos:*

*Todo ciudadano de la Unión o toda persona física o jurídica que resida o tenga su domicilio social en un Estado miembro tiene derecho a acceder a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión. El derecho garantizado en este artículo es el que garantiza el Artículo 255 del Tratado CE. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del Artículo 52, se aplicará en las condiciones determinadas por el Tratado.*"

Durante el año 2001 el Parlamento y el Consejo, mediante el proceso de codecisión aprueban el Reglamento único de acceso del público a los documentos del Parlamento, del Consejo y de la Comisión con fecha 30 de mayo de 2001[59], modificado por una propuesta posterior de ese mismo año[60] con lo que se cierra un ciclo completo en el proceso de construcción del derecho de acceso iniciado en 1976, proceso que lejos de estar cerrado, continúa su evolución[61] dentro del proyecto de construcción de un sistema de libertades en materia de acceso a los documentos de las instituciones de la Unión Europea.

Desde el punto de vista de los archivos municipales españoles es importante estar al corriente de estos procesos tanto para conocer las dificultades técnico-jurídicas que puede entrañar la ejecución del derecho en un servicio público de archivo como por el hecho de que –con independencia de que los archivos locales se sitúan en el tercer nivel de la estructura administrativa de un Estado y son precisamente por ello y como se ha dicho hasta la saciedad los más próximos a la ciudadanía– su marco jurídico es el del Estado al que pertenecen que, en este caso, forma parte de un proyecto común europeo que, poco a poco, se hará cada vez más presente y, como no podría ser de otra forma, también en la regulación de derechos tan específicos pero a la vez tan fundamentales como el del acceso de los ciudadanos a los documentos en poder de las administraciones públicas. Las propuestas políticas para poner en marcha un proyecto legislativo en materia de libertad de información al estilo de la mayor parte de los países miembros de la Unión Europea a la aparición de directivas europeas –de obligada trasposición al Derecho nacional– en materia de acceso es sólo cuestión de tiempo.

59 REGLAMENTO (CE) Nº 1049/2001. DOCE L nº 145 de 31/05/2001

60 Propuesta modificada de Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo relativo al acceso del público a los documentos del...2001/C 240 E/25. COM(2001) 299 final - 2000/032 (COD). DOCE C nº 240 de 28/08/2001.

61 Decisión del Consejo de 29/11/2001 por la que se modifica el reglamento Interno del Consejo. 2001/840/CE. DOCE L nº 313 de 30/11/2001

# Incertidumbre ante las demandas de acceso a los documentos municipales: Legislación y praxis

Baldomero Brígido Gabiola
*Archivo Municipal de Laredo*

Mª del Carmen Galván Rivero
*Archivo Municipal de Castro Urdiales*

## I. INTRODUCCIÓN

La presente comunicación pretende explicar la incertidumbre que, todavía, planea en la actualidad ante las demandas de acceso a los documentos municipales. El problema de acceso sigue estando en plena actualidad. Constantemente aparecen en la jurisprudencia o en la prensa referencias al ejercicio del derecho de acceso a los registros y archivos.

Es un tema polémico, pues a partir del establecimiento por la Constitución de este derecho la normativa que ha ido apareciendo reduce este ejercicio en la práctica. Los archiveros nos encontramos ante un reto importante respecto al derecho de acceso. La legislación promueve que los ayuntamientos tengan como uno de sus principios en su actuación, el de publicidad y transparencia.

Estamos viendo como este derecho queda restado por el ejercicio de otros derechos como el de la intimidad tanto personal como familiar, el intelectual, el secreto comercial etc. Por otra parte se plantea si el derecho de acceso lleva consigo el derecho a la obtención de fotocopias y copias de los documentos.

Hay también otras limitaciones no reflejadas en la legislación y que condicionan los servicios de archivo de numerosos ayuntamientos que no cuentan con personal al frente del archivo ni medios adecuados para facilitar la consulta documental; este es otro problema para el acceso. En este sentido es fundamental que se contraten en los archivos personal que conozca la documentación con la que va a trabajar, la información que contiene y los derechos de los ciudadanos al acceso. En Cantabria de ciento dos municipios sólo cinco cuentan con técnicos de archivos municipales, lo que incrementan los problemas de acceso y conservación.

El artículo 105 b de la Constitución es clave para el acceso a los archivos municipales, pero consideramos que todavía estamos lejos de llegar a cumplir todos los requisitos necesarios para que se pueda consultar libremente la documentación municipal.

El libre acceso, salvando las restricciones legislativas, es un derecho de los ciudadanos pero aún es una utopía en España. Es un tema de actualidad que preocupa, como preocupaba desde época medieval y moderna y como preocupaba, en tiempos más recientes, en las Terceras Jornadas de Archivística de Cataluña y en el V Congreso de ANABAD en Zaragoza y como seguirá siendo tema de debate en el futuro. Se va avanzando mucho en materia legislativa pero no avanza todo lo que nos gustaría. Se debe acompañar la legislación con una política de contratación de técnicos para avanzar en el tema del acceso a los documentos, para evitar los grandes males de muchos archivos municipales como la falta de control, problemas de conservación...

En esta comunicación intentamos dar respuesta a las incertidumbres que plantea el acceso a la documentación en los archivos municipales y para ello comenzamos con una visión del acceso a través de la tratadística archivística en la historia y la recogida de la legislación tanto nacional como comunitaria que afecta a esta materia y que ha ido apareciendo en los últimos años. A ello añadimos una propuesta tipo para acceder a la documentación municipal, además de ilustrarlo con algunos ejemplos de series documentales que presentan cierta problemática.

## II. EL DERECHO DE ACCESO A TRAVÉS DE LOS TRATADOS HISTÓRICOS DE ARCHIVÍSTICA

Desde las famosas arcas de las tres llaves, cuyo magnífico estudio nos hiciera Carmen Cayetano[1], donde la confianza en la

[1] Vid. CAYETANO MARTÍN, M. C.: "El arca y los privilegios: historia de los archivos municipales españoles (siglos XIII-XVIII)", en *II Jornadas de Archivos Municipales de Cantabria*. Santander, 1999, pp. 143-162.

consulta de la documentación dependía de un "triunvirato" hasta el siglo XX, el acceso a los documentos, ha sido una máxima en todas las esferas de poder y sus archivos.

Comenzamos con la Novísima Recopilación que respecto a la documentación de los concejos manifiesta: "hagan arca donde estén los privilegios y escrituras del concejo a buen recaudo, que a lo menos tenga tres llaves, que la una tenga la justicia, y la otra uno de los regidores y la otra el escribano del concejo, de manera que no se puedan sacar de allí, y que quando hobiere necesidad de sacar alguna escritura, la saque la justicia y regidores"[2]. Al establecer estas y otras normas, sobre la correcta conservación de los documentos por parte de los concejos lo que se pretendía era asegurar la influencia de la corona en las jurisdicciones municipales y limitar el acceso a los documentos.

Desde la segunda mitad del siglo XVI y comienzos del siglo XVII la premisa de no admitir sino aquellos hechos satisfactoriamente probados, mediante un severo análisis del material histórico conservado y calificado como genuino, se desenvuelve de modo triunfante[3].

Sin embargo, el acceso a los archivos estaba muy restringido y sólo se autorizaba a los cronistas oficiales y a alguna otra persona de manera excepcional. Conocemos, por ejemplo que Jerónimo Zurita estuvo en Simancas y en 1593 Atanasio de Libera, ambos cronistas reales[4], pero también la denegación de acceso a la consulta del archivo de otros historiadores que no gozaban de tales oficios honoríficos[5]. Tal realidad no puede sorprender si convenimos que en todo lugar y tiempo la existencia del archivo como tal, es una manifestación del deseo de su *dominus,* de quien lo creó (sea institución o persona), de mantener la información apartada de ojos extraños, con independencia de cual sea la naturaleza de ésta. Se trataba pues de preservar el poder, ya fuera sobre derechos económicos, de gobierno o de cualquier otra naturaleza. Mantener conservada y a salvo tal información significaba mantener conservado y a salvo el poder.

El archivo y sus fondos están en todo momento al servicio de la entidad a la que pertenecen. Son una memoria documental, la prueba escrita de sus derechos y no se contempla, en absoluto, el servicio a la investigación pública. La existencia del archivo, en principio, "respondería únicamente al intento por parte del estado, institución o persona privada de controlar y someter de una u otra forma a los individuos sobre quienes ejerciera determinada autoridad"[6]. La información queda reservada al uso de la propia institución que la generó, es decir, al servicio ahora del Estado moderno, al mismo tiempo que queda integrado en las estructuras burocrático-administrativas.

Así en la instrucción otorgada por Felipe II en 1588 para el gobierno del Archivo de Simancas se dice que el archivero debe guardar fidelidad, secreto y legalidad. Se ordenaba en dicha instrucción que el archivero no diese a nadie ningún documento original, ni siquiera por traslado o copia de él, con información de la que había en el archivo, ni siquiera por orden judicial de los altos tribunales del reino, si no mediaba orden expresa del Rey firmada de su mano. Este carácter patrimonial se manifiesta aún a fines del siglo XVIII en las ordenanzas dadas por Carlos IV en 1790 en el Archivo General de Indias[7].

Por lo general entre los siglos XVI al XVIII eran los propios escribanos del número y ayuntamiento quienes realizaban las labores de organización, descripción, conservación y acceso documental. Sólo en pocos casos se registra la existencia de un archivero municipal con funciones específicas de tal. Ahora bien, nuestro intento en esta comunicación es explicar en qué consistía y de qué manera se accedía a los documentos. Para ello hemos analizado los tratados más interesantes de la época y cuyas reflexiones sobre el tema que nos ocupa las reproduzco a continuación en orden cronológico.

D. José García del Pino, notario y archivero realizó hacia 1726 un tratado[8] de archivos por orden real, especialmente para el archivo de la Corte de Roma. Si analizamos su tratado en lo que respecta al acceso documental, entre los capítulos XX y XXI nos comenta que el archivo deberá permanecer abierto al menos tres días por semana. Al menos dos horas diarias para ventilación y limpieza, para trabajar el archivero en él, en la formación de un índice general y no en su casa y evitar así que el archivero saque ningún documento; también para la realización del trabajo de algún amanuense que deberá hacer, siempre, en presencia del archivero.

En este tratado vemos cómo a la documentación se le da un carácter privado y cauteloso. Así se prohibe sacar la documentación y restringe el libre acceso a los fondos, exceptuando algún amanuense autorizado.

En 1726 Santiago Agustín Riol escribe un informe[9] sobre los archivos de los consejos y tribunales donde recomienda que

2 Novísima Recopilación. Libro VII, Título II, Ley II.

3 Cfr. ORTIZ REAL, J.: *Peritación documental en los orígenes de la Diplomática.* Trabajo de investigación de doctorado (inédito). Burgos. Universidad de Burgos, 1.998.

4 Las facilidades dadas a los cronistas reales son comprensibles si consideramos que aún en 1695 cuando el Rey expide el título de cronista de Indias a don Luis Salazar y Castro, lo hace diciendo que le nombra "por mí historiógrafo", es decir, el cronista está al servicio del Rey y por ello el cargo lleva aparejado el correspondiente salario. Madrid, Real Academia de la Historia. Col. Salazar y Castro. Leg. 9, número 7.

5 Tal es el caso del monje benedictino Fray Juan Benito de Guardiola, quien no obtuvo respuesta a su solicitud para consultar los fondos del Archivo de Simancas para un libro que estaba escribiendo sobre la nobleza. Cfr. RODRÍGUEZ DE DIEGO, J.L.: Op. cit., p. 42.

6 RODRÍGUEZ DE DIEGO, J.L.: "Archivos del poder, archivos de la Administración, archivos de la Historia (S. XVI-XVII)" en GENERELO, J.J./MORENO LÓPEZ, A. (Coord..): *Historia de los Archivos y de la Archivística en España*, Valladolid, ed. Universidad de Valladolid, 1.988, p. 29.

7 Vid. los capítulos LVI a LXII de Ordenanzas del Archivo General de Indias. Publicado por GÓMEZ GÓMEZ, M.: "La terminología del siglo XVIII a través de las ordenanzas del Archivo General de Indias", en GIMENO BLAY, F.M. (Ed.): *Erudición y Discurso Histórico.* Valencia, 1993, pp. 193-212.

8 Tratado sobre archivos realizado por don José García del Pino, archivero del Archivo Real de Roma, titulado "Discurso sobre los archivos y expecialmente del archivo de su Majestad católica en la Corte de Roma que formó D. Joseph Garzía del Pino, notario expecialmente diputado de su Majestad católica en Roma y ya archivero de dicho Real Archivo". Alcalá de Henares, Archivo General de la Administración, Sig. C. 261.

9 "Informe que hizo a su Majestad en 16 de junio de 1726 sobre la creación, erección e institución de los Consejos y Tribunales; las instrucciones que se les impu-

no se saque ningún papel del archivo y cuando tal ocurriera por orden superior debía dejarse recibo de todo papel que saque algún ministro. Nos comenta en su tratado que debe guardarse secreto y algo muy interesante que los archivos no se desgajen y que se recuperen los documentos dispersos. Como vemos el acceso a los documentos es privado y sólo algún ministro o el propio rey pueden sacar los papeles del archivo.

En 1752 tenemos los planteamientos archivísticos de Fray Martín Sarmiento[10], cronista general de la Orden Benedictina quien en lo referente al acceso nos dice que debe estar negado a seglares y seculares y la consulta que se haga en el archivo deberá hacerse delante de la vista física de tres monjes sin permitir pluma ni tinta para que no pueda hacerse alguna falsedad al documento y sólo podría copiarlo a partir de la lectura del archivero para evitar que se alteren y se sustituyan hojas.

En 1766 hemos encontrado unos planteamientos archivísticos[11] de dos regidores de Burgos cuyos nombres desconocemos y denominados caballeros archivistas, donde respecto al acceso a los documentos municipales nos comentan que no podrá sacarse documento alguno sin acuerdo municipal y que el escribano del ayuntamiento tenga dedicación exclusiva al Ayuntamiento.

En 1790 se publican las ordenanzas del Archivo General de Indias con las prohibiciones de sacar documentos del archivo, a no ser por orden expresa del Rey como ya he comentado.

En 1795 el archivero del Duque del Infantado D. Juan Fernández de Castro[12] realiza un informe sobre la situación del archivo nobiliario de éste y su reorganización donde informa que debe existir un archivero, únicamente, al servicio del duque y que esté bien remunerado y reconocido, sin contemplar el acceso a investigadores.

Sin finalizar el siglo XVIII, concretamente el 26 de Julio de 1799 leía Manuel Abella en junta ordinaria en la Real Academia de la Historia un plan suyo, hasta ahora inédito para el arreglo y coordinación del Archivo Real de Barcelona. En este plan, con unas propuestas metodológicas excelentes se da una novedad de enorme trascendencia, en cuanto al objetivo y alcance de los archivos. En efecto, para este autor la importancia de la existencia y conservación del archivo es grande, pero ya no lo es sólo para la "Corona" (como hasta ahora otros informes y manuales habían venido manifestando) sino "para el Gobierno, la Nación, sus individuos y su historia civil". Ya no se trata de preservar sólo los intereses del Rey, el patrimonio de la Corona, sino del Reino, de la "Nación".

Planteamientos importantes los tenemos con los autores Froilán Troche y Zúñiga (1828-1835) y los de Facundo Porras Huidobro (1830) aunque se dedican más a la descripción documental que a los problemas de acceso.

En 1.864 D. José Velázquez y Sánchez realizó unos planteamientos archivísticos[13] sobre el archivo municipal de Sevilla. Este autor es quien proporciona la mayor contribución a la teoría archivística del siglo XIX. La concepción de Velázquez es ya de clara primacía del valor histórico de la documentación frente al predominio anterior de consideración al valor jurídico (aunque sin obviar este). Por esa razón concibe la división de un archivo en dos partes claramente diferenciadas. Por un lado la separación de los fondos históricos con sus correspondientes secciones y por otro, creación de secciones especiales para la restante documentación. Todos estos autores y sus tratados constituyen una notable contribución a la praxis archivística, con la problemática del acceso que nos interesa en esta comunicación, pero también a la creación de un cuerpo doctrinal, cuya definición se irá perfilando paulatinamente y será reflejada por la legislación, hasta la creación en 1858 del Cuerpo de Archiveros.

## III. DE LA TEORÍA A LA REALIDAD COTIDIANA: SUPUESTOS PRÁCTICOS

Los archiveros municipales nos encontramos con multitud de dudas para resolver de manera adecuada los problemas de acceso a ciertas series documentales. El acceso al contenido de esas series puede vulnerar derechos de otras personas. Nos planteamos, sobre todo, cuál es el alcance y los límites de la aplicación del ejercicio del derecho de acceso a los archivos y registros administrativos y la obtención de copias.

Un problema que se nos plantea es el derecho de la obtención de copias, que según el artículo 35 a) y 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se tiene siempre que se tenga derecho a los expedientes correspondientes.

Hemos analizado las series más consultadas en nuestros archivos y que de alguna manera conllevan ciertos problemas al la hora de obtener copias de los mismos.

---

sieron para obrar según su instituto; el estado que hoy tienen los papeles de sus archivos, y la forma de su antiguo y actual manejo; las causas que hubo en cada una para perderse o minorarse; los que existen en el Archivo de Simancas, con distinción de su clase y naturaleza, la fundación de aquel Real Archivo, el de Barcelona y Roma; el actual estado del manejo de sus papeles y colocación; el paradero que han tenido los causados en Juntas particulares, mandadas formar para diversos negocios, de varios ministros; los de los embaxadores, y ministros públicos de fuera; validos, primeros ministros, y confesores de los reyes predecesores, etc". Ed. En VALLADARES Y SOTOMAYOR, A: "Semanario erudito que comprende varias obras inéditas críticas, morales, instructivas, políticas, históricas, satíricas y jocosas de nuestros mejores autores antiguos y modernos dalas a la luz don Antonio Valladares de Sotomayor. Tomo Tercero. Madrid MDECLXXXVII", pp. 73-234.

[10] Planteamientos archivísticos cuyo tratado se titula: Reflexiones sobre archivos y otros asuntos de suma importancia: educación de novicios, reforma eclesiástica, economía, literatura, etc. Madrid, Biblioteca Nacional, Ms. 3166, 231 ff.

[11] Se incluye dentro de una real provisión autorizando el plan acordado el 16 de agosto de 1766 por el ayuntamiento de Burgos para el arreglo de su archivo según un "Método que se deberá practicar desde aquí en adelante en orden a los libros de ayuntamientos, sus borradores, modos de enlegajar, custodia de ellos, así en el archivo como en la escribanía..." Archivo Histórico Nacional. Sec. Consejos. Leg. 2.218, exp. 1, fols. 20-34.

[12] Informe realizado por Juan Fernández de Castro para el duque del Infantado sobre la situación del archivo nobiliario de éste y su reorganización. Madrid. Archivo Histórico Nacional. Sección Osuna, leg. 2225. Original. Firmado. 7 fols.

[13] El Archivo Municipal de Sevilla. Historia, estado y primera faenas de su arreglo, situación actual y proyecto de ordenación definitiva: Memoria escrita por el Lcdo. D. José Velázquez y Sánchez. Sevilla, Librería española y extranjera de J.M. Geofrín, Calle Sierpes, 35. Sevilla 1864.

a) Los libros de amillaramiento:

Es una de las series más consultadas en nuestros archivos, sobre todo el del año 1953, debido que contiene información sobre propiedades rústicas que muchas veces no han sido registradas en el Registro de la Propiedad.

Se entiende por amillaramiento la relación numerada y por orden alfabético de primeros apellidos de todos los dueños o usufructuarios de bienes inmuebles y ganadería. Es pues un documento que contiene datos nominativos y además información sobre propiedades de individuos.

Si aplicamos la legislación estaríamos ante un documento de libre acceso pues, este ha cumplido los plazos establecidos para documentos que contengan datos que afectan a la intimidad de las personas recogido en el art. 57 de la LPHE.

Con la legislación en la mano no podemos establecer restricciones a su consulta ni tampoco a la obtención de copias de los mismos. Pero somos testigos de cómo hay gente que ha utilizado este documento para buscar propiedades que no habían sido registradas por sus propietarios y que con dicha información iniciaban expedientes de dominio sobre dichas propiedades.

Los archiveros conociendo esto ¿deberíamos poner restricciones de acceso a dichos documentos? Seremos responsables de la mala utilización de esta información.

b) Expedientes de licencias de obras:

Es una de las series documentales más consultadas en nuestros archivos por diferentes personas: por los propietarios; por otros vecinos que no tienen la condición de interesados o propietarios, que se mueven en el mundo del mercado inmobiliario.

Estos expedientes de licencias de obras (nos referimos a obras relativas a construcción de edificios) contienen proyectos, planos, maquetas y diseños de obras arquitectónicas y de ingeniería, éstos están en los objetos de propiedad intelectual conforme al art. 10.1 f) del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia y, por consiguiente, protegiendo los derechos de autor. Incurriremos en las correspondientes infracciones de hacer uso de tales derechos mediante la expedición de copias sin consentimiento del autor, infracciones que pueden llegar a constituir delitos contra la propiedad intelectual a que se refieren los arts. 270 y siguientes del vigente Código penal. Cuando un interesado desea consultar dicho expediente administrativo (incluido el proyecto que acompaña) está en su derecho, pero esto no conlleva el derecho a obtener copias de los planos, aunque sean de su propia casa. La restricción de acceso en este sentido se relaciona con el plagio que pueden sufrir dichos proyectos de obras.

Según el art. 9.2.e) de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, es obligación del promotor "entregar al adquiriente, en su caso, la documentación de obra ejecutada, o cualquier otro documento exigible por las Administraciones competentes". Y ya con anterioridad el art. 13.2 de la Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la defensa de Consumidores y Usuarios, exige, en la publicidad del producto, una garantía del derecho de los consumidores y usuarios a una información cierta, eficaz, veraz, y objetiva, que en caso de viviendas de primera transmisión, debe además facilitarse "al comprador una documentación completa suscrita por el vendedor, en la que se defina, en planta a escala, la vivienda y el trazado de todas sus instalaciones, así como los materiales empleados en su construcción, en especial aquellos a los que el usuario no tenga acceso directo", normativa que se complementa con las previsiones contenidas en el Real Decreto 515/1989, de 21 de abril, sobre protección de los consumidores en cuanto a la información a suministrar en la compraventa y arrendamiento de viviendas.

Además hay que considerar que los proyectos técnicos que se realizan por encargo de un particular son documentos nominativos, existe un titular para el que se realiza el trabajo y un profesional que asume la correspondiente responsabilidad[14].

Por lo tanto los planos que están en un proyecto tienen carácter nominativo, el acceso a estos documentos sólo puede ejercerse por el titular o quien acredite un interés legítimo y directo.

Hasta aquí nos hemos referido a expedientes de obras administrativos que se encuentran en los Archivos Centrales. Pero ¿qué pasa cuándo estos documentos pasan a ser históricos y los edificios se conservan?. Los propietarios en la mayoría de los casos no conservan planos de sus casas, (son frecuentes las averías en cañerías, luz etc.) y nos solicitan fotocopia de los planos para poder resolver un problema acuciante. ¿Sería correcto aprobar la obtención de copias de los planos a los interesados? O por el contrario incurriríamos en un delito contra la propiedad intelectual.

Es necesario saber que los planos representan el domicilio de cualquier persona por lo que facilitar copias de ellos puede vulnerar el derecho a la intimidad personal y familiar y al domicilio. El tribunal Constitucional ha establecido a través de su jurisprudencia la máxima protección jurídica al domicilio tanto si es de persona física como jurídica. El Ayuntamiento debe ser conocedor de esto y entregar copias de los planos a sus titulares, sus representantes o las personas que estuvieran autorizadas por éstos.

Por último también y dentro de nuestras dudas nos preguntamos si el hecho de estar realizando una investigación legitima a los investigadores a consultar estos documentos.

c) Expedientes de actividades molestas:

Están obligadas a obtener licencia todas las actividades que se implanten en el término municipal.

En el caso de estas series ocurre como en la anterior se exige al iniciar los expedientes la aportación de planos de los locales donde se va a desarrollar dicha actividad. Estos planos representan la industria o servicios que va a desarrollar una persona.

Por ello, en este caso, la ley 30/1992 excluye del derecho de acceso los documentos protegidos por el secreto industrial y comercial.

Por lo tanto sólo pueden acceder a estas series aquellos interesados en el expediente. La obtención de copias de los planos que contengan quedará sujeta al derecho de propiedad intelectual.

[14] SALAS NESTARES, C.: "Entrega de copias de documentos obrantes en expedientes relativos a licencias de obras y de actividad e instalaciones", *El Consultor*, (1996), números 22-30, pp. 3210-3216.

**- El Acceso a la documentación por parte de los miembros de la Corporación**

La forma acceso por parte de los miembros de la Corporación queda regulado en los arts. 14-16 y 84 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (RD 2568/1986, de 28 de noviembre). Aunque aparentemente parece que no cabe ninguna duda de cómo los miembros de la Corporación pueden acceder a la información y por consiguiente a los documentos, en la práctica no ha sido tan fácil, baste pensar en la multitud de sentencias al respecto. El problema que se viene planteando constantemente es entrar a decidir la cuestión de si el derecho fundamental de acceso incluye o no el de la obtención de copias y si es preceptiva siempre la autorización del presidente de la Corporación o de la Comisión de Gobierno.

En sentencia del **Tribunal Supremo de 2 de diciembre de 1995**, se plantea la cuestión de sí el acceso a los antecedentes, datos o informaciones que soliciten los miembros de la Corporación es preceptivo someterla a autorización previa, verbal o escrita del Alcalde. El art. 15 del ROF contempla tres supuestos en el que éstos pueden ejercer de forma directa el derecho a la información, sin mediación previa del Alcalde. En dicha sentencia considera que el art. 15 ofrece una regulación precisa del derecho a la información de los Concejales y que cualquier petición previa de autorización vulnera el derecho esencial a la información reconocido a los Concejales en al art. 77 de la Ley de Bases de Régimen Local. Dicha sentencia establece también que se les facilite copias o fotocopias de antecedentes o documentos.

Por el contrario en **Sentencia del Tribunal Supremo de 13 de febrero de 1998** establecía que los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a consultar la documentación obrante en el Ayuntamiento, mediante la exhibición de los documentos de que se trate pero no comporta dicho derecho la obtención indiscriminada de fotocopias. Un miembro de la Corporación municipal solicitaba examinar los expedientes de contratación, proyecto y contribuciones especiales existentes, se le permitía examinarlos en la Secretaría del Ayuntamiento pero se estimaba que no podía obtener fotocopias en función de un posible mal uso e intereses partidistas. También dicha sala entendía que el derecho a la información contenido en el art. 23.2 CE, no incluye en su contenido, el derecho a la obtención de fotocopias.

En el mismo sentido se decanta la **Sentencia del Tribunal Supremo de 29 de abril de 1998** en la que se establece que la jurisprudencia viene entendiendo que el derecho de información derivado del art. 23. 2 CE no incluye, como contenido propio del derecho fundamental, el derecho a la obtención de fotocopias, y lo mismo ha de entenderse con las copias legitimadas. Aquí va más allá y dice que únicamente se tendrá derecho al libramiento de copias de la documentación que sea de acceso libre para los ciudadanos, o bien cuando el Presidente de la Comisión de Gobierno lo autorice.

## IV. LEGISLACIÓN

Se han realizado multitud de reuniones de trabajo, jornadas y congresos hablando del acceso a la documentación. El principio de transparencia administrativa que estableció nuestra Constitución en el art. 105 b) y que el profesor CH. Debbasch[15] califica como perteneciente a una tercera generación de derechos del hombre, posee un innegable carácter de medio de control de la actuación administrativa. La amplitud y concreción de este principio no está aún clara.

Estamos viendo como se está regulando abundantemente sobre la materia pero originando una confusión jurídica caracterizada por:

1º Están apareciendo numerosas disposiciones en los años 1999-2001 sobre el acceso a documentos desde distintos organismos: Comunidades Autónomas, Comunidad Económica Europea, Ayuntamientos etc.

2º Se detecta una falta de principios unitarios, pues cada uno establece distintos plazos para el acceso a la documentación, y unos criterios también diferentes.

En nuestra sociedad a los archiveros se nos presentan bastantes dudas a la hora de conjugar los derechos sobre acceso a archivos y registros que consagra nuestro régimen democrático por un lado, con la defensa de otros derechos que muchas veces restringen el acceso. Tenemos que tratar de proteger derechos tan importantes como el de la intimidad.

Esta incertidumbre nace de la abundante proliferación de leyes y reglamentos y el archivero es el encargado de valorar los documentos y delimitar un tema tan delicado.

Lo que queremos es que el acceso no quede a nuestro arbitrio sino que quede regulado en algún texto que nos dé las pautas de comportamiento. En la actualidad el punto de referencia que utilizamos en nuestro día a día es el propio Reglamento de cada Archivo.

En cuanto a la legislación general (Constitución Española, LPHE, ROF, LPA etc.) que regula al derecho de acceso a los documentos ha sido tema ponencias y comunicaciones. Por ello haremos más hincapié en recoger las nuevas aportaciones legislativas.

## V. LEGISLACIÓN ESPAÑOLA

1. La Constitución Española 1978 (art. 105 b)
2. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español
3. Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
4. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales.
5. Orden de 2 de abril de 1991 por la que se regula el acceso a los archivos del Ministerio de Asuntos Exteriores, BOE núm. 87 de 11/04/1991.

[15] Citado por MESTRE DELGADO, J. F.: *El derecho de acceso a archivos y registros administrativos: análisis del artículo 105. b) de la Constitución*, Madrid, Cívitas, 1993, p. 27

6. Resolución de 30 de junio de 1992, del Registro de la Propiedad Industrial, por la que se establecen las normas para la utilización de las bases de datos del Registro de la Propiedad Industrial (RPI), BOE 23/07/1992.

7. Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrolla determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, BOE núm. 147 de 21/07/1994.

8. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, BOE núm. 2 de 27/11/1992.

9. Ley Orgánica 5/1992 de Regulación del tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal.

10. Real Decreto 1485/1994, de 1 de julio, por el que se aprueba las normas que han de regir el acceso y la distribución pública de información catastral cartográfica y alfanumérica de la Dirección General del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, de la Secretaría de Estado de Hacienda, BOE núm. 171 de 19/07/1994.

11. Ley 38/1995, de 12 de diciembre, por la que se regula el derecho de acceso a la información en materia de medio ambiente, BOE núm. 297 de 13/12/1995.

12. Orden de 16 de noviembre de 1995 por la que se regula el acceso al archivo de la Comisión General de Codificación. BOE núm. 284 de 28/11/1995.

13. Orden de 24 de abril de 1997 por la que se regula el acceso al Archivo Central del Ministerio de la Presidencia. BOE 103-1996 de 30/04/1997.

14. Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los Servicios de Información Administrativa y Atención al Ciudadano.

15. Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado.

16. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes.

17. Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los Servicios de Información Administrativa y Atención al ciudadano, BOE 4/03/1996.

18. Instrucción de 29 de octubre de 1996, de la Dirección General de los Registros y del Notario, sobre medios técnicos en materia de comunicaciones entre Registradores y ordenación de sus archivos, BOE núm. 271 de 9/11/1996.

19. Resolución de 7 de abril de 1997, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de abril de 1997, para la progresiva implantación de un sistema intercomunicado de registros entre la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, BOE núm. 89 de 14/04/1997

20. Orden de 24 de abril de 1997 por la que se regula el acceso al Archivo Central del Ministerio de la Presidencia, BOE núm. 103 de 30/04/1997.

21. Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares. BOE 303-1998 de 19/12/1998.

22. Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

23. Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

24. Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

25. Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los rchivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español, BOE núm. 11 en 13/01/2000.

26. Instrucción 1/2000, de 1 de diciembre, de la Agencia de Protección de Datos, relativa a las normas por las que se rigen los movimientos internacionales de datos. BOE núm. 301 de 16/12/2000.

27. Orden de 21 de diciembre de 2000 por la que se crea la Comisión calificadora de documentos administrativos del Ministerio del Interior y se regula el acceso a los archivos de él dependientes. BOE núm. 4 de 4/01/2001.

28. Instrucción 6/2000, de 4 de diciembre, de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación en Ficheros Automatizados de la Agencia Estatal de Administración tributaria. BOE núm. 21 de 24/01/2001.

## VI. LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD ECONÓMICA EUROPEA

1. Reglamento (CEE, EURATOM, CECA) núm. 354/83 del Consejo, de 1 de febrero de 1983, relativo a la apertura al público de los archivos históricos de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica. DO nº L 043 de 15/02/1983 p. 1-3. (art. 1.3, 1.4 , 1.5 y art. 3).

2. Decisión 359/83/CECA de la Comisión, de 8 de febrero de 1983, relativa a la apertura al público de los archivos históricos de la Comunidad Europea del Carbón y del Acero.

3. Decisión 89/196/CEE de la Comisión de 3 de marzo de 1989 por la que se fijan determinadas modalidades relativas a la desclasificación de documentos amparados por el secreto profesional o de empresa.

4. Decisión 90/631/CEE, Euratom, CECA de la Comisión, de 30 de noviembre de 1990, por la que se modifica la decisión 89/196/CEE, Euratom, CECA por la que se fijan determinadas modalidades relativas a la desclasificación de documentos amparados por el secreto profesional o de empresa.

5. Resolución del Consejo y de los Ministros de Cultura reunidos en el seno del Consejo, de 14 de noviembre de 1991, sobre disposiciones en materia de archivos.

6. Código de conducta 93/730/CE relativo al acceso del público a los documentos del Consejo y de la Comisión

7. Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Diario Oficial n L 281 de 23/11/1995 P. 31-50

8. Decisión 18/97 por la que se establecen normas internas

relativas al tratamiento de las solicitudes de acceso a los documentos de que dispone el Tribunal de Cuentas Europeo.

9. Carta de los derecho Fundamentales de la Unión Europea (2000/C 364/01) (DOCE de 18-12-200) Especialmente los arts. 7, 8, 27, 41.2, 42.

10. Apertura al público de los documentos y unidades Archivística amparados por el secreto profesional o de empresa y que emanan de los archivos históricos de la Comisión (2001/C 137/02) DO nº C 137 de 9/05/2001 p. 2-4

11. Apertura al público de los documentos y unidades archivísticas amparados por el secreto profesional o de empresa y que emanan de los archivos históricos de la Comisión (2000/ C 46/07)

12. Propuesta del Parlamento Europeo y del Consejo relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, Del consejo y de la Comisión. (2000/ C 177 E/10) (Presentada por la Comisión el 28 de enero de 2000).

13. Propuesta de Directiva del Parlamento Europeo y el Consejo relativa al acceso del público a la información medioambiental. (2000/C 337 E/24) (Presentada por la Comisión el 29 de junio de 2000)

14. Reglamento (CE) nº 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión. DO nº L 145 de 31/05/2001 p. 43-48

15. Declaración conjunta relativa al Reglamento (CE) nº 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo de 30 de mayo de 2001 relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión (DO nº L 145 de 31/5/2001, p. 43) Diario Oficial nº L 173 de 27/06/2001 p. 5

16. Decisión de la Mesa relativa al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo. Diario Oficial nº C 374 de 29/12/2001 p. 1-6

17. Reglamento (CE) nº 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión. Diario Oficial nº L 145 de 31/05/2001 p. 43-48

## VII. PROPUESTA DE ACCESO

Hemos creado un modelo documental que contemple todas las posibilidades de consulta y facilite el acceso y compromiso del usuario a la documentación.

***Modelo de solicitud de acceso a los documentos del Archivo***

Archivo Municipal de ...

CONSULTA PUBLICA. Nº

SOLICITANTE: D/DÑA.
Con DNI nº Tfno. de contacto:
y domicilio en:

En nombre propio como :
❑ Titular

❑ Interesado (propietario, vecino o colindante, inquilino, comprador, miembro asociación de vecinos)

❑ Investigador, estudiante

❑ Otros [especificar]:

En representación como: técnico, abogado, representante autorizado, según se demuestra en la documentación que presento de:
D/DÑA
Con DNI nº Tfno. de contacto:
y domicilio en

SOLICITA LA CONSULTA DE:
-
-

[*sigue a la vuelta*]

PARA:
fines administrativos ante:
investigación:
estudio académico / enseñanza en:
información técnica:
publicación en:
comunicación pública en:
interés particular:

CON COPIA DE:

**Comprometiéndose a través de este documento** a respetar la normativa vigente en materia de acceso a Archivos y Registros Públicos: artº 105.b) de la Constitución, artº 57 de la ley 16/85 de Patrimonio Histórico Español, artº 207 RD 2568/86 del Reglamento Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artº 35 y 37 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley 1/96 de aprobación del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, Cpº III y IV del Reglamento del Archivo Municipal y sus Normas de desarrollo y aquella que en cada momento esté en vigor, y, en su virtud:

1. **En todos los casos**, a mantener el secreto y la confidencialidad de datos de índole privada, ya sean personales, comerciales o industriales que pudieran conocer a través de la consulta de los documentos, usando los datos única y exclusivamente para los fines expresados en la solicitud

2. **En caso de obtención de copias:**
**Cuando se utilicen para su publicación**, a citar la procedencia de la copia, así como el autor del original, en su caso, y solicitar nueva autorización para nueva edición o reimpresión de la obra publicada.
**Cuando se utilicen para un trabajo de investigación o académico o comunicación pública** (conferencias, exposiciones sin ánimo de lucro), a citar la procedencia y la autoría, en su caso.
3. **En caso de asuntos de índole privada:** administrativos, investigación, estudio académico, interés particular a:
No cederlas a terceros
Usarlas única y exclusivamente para los fines expresados

En ....., a .... de ..... del .....

Firma solicitante

Conforme del Archivero

Autoriza
El Secretario / EL Alcalde

## VIII. CONCLUSIONES

Desde la tratadística histórica analizada observamos como la problemática sobre el acceso ha sido un problema sin una resolución adecuada que aún hoy tiene lagunas legislativas y por ello nos preocupa.

El ejercicio del derecho de acceso supone a la administración un aumento de las necesidades burocráticas, por lo que nuestros Ayuntamientos deberán poner los medios materiales y humanos necesarios para el ejercicio de este derecho

Nosotros hemos recogido abundantes textos legislativos sobre el derecho de acceso en los últimos años y en distintas esferas de la administración tanto estatal como europea, que nos introduce en una variada normativa que supone, en ocasiones, una incertidumbre sobre los derechos de acceso a la documentación municipal. También hemos planteado un modelo de solicitud de acceso a la documentación con unas premisas que pueden servir para los archivos municipales; así como unos supuestos prácticos de acceso a ciertas series documentales que son muy consultadas y que resultan problemáticas.

Por otra parte vemos que los archiveros nos encontramos, muchas veces en la práctica diaria, decidiendo en un tema tan delicado como el acceso a documentos por no tener una legislación única y clara sobre el ejercicio de este derecho. Una buena solución sería la redacción de un reglamento de funcionamiento interno que contemple el acceso a la documentación municipal que incluya las peculiaridades de cada centro de archivo.

En la mayoría de los casos nuestra labor es buscar un criterio objetivo que conjugue una política de apertura de nuestros archivos con otra que no vulnere derechos fundamentales. Con esto logramos crear entre los ciudadanos un ambiente de seguridad en lo que respecta a la de esos datos personales que muchas veces se ven obligados a dar a la administración y que ésta debe velar por su correcta custodia.

## IX. BIBLIOGRAFÍA


**ÁLVAREZ RICO, M. y ÁLVAREZ RICO, I.**: "Derecho de acceso a los archivos y registros administrativos en la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común", en *Revista de Administración Pública* (1994), septiembre-diciembre, pp. 437–494.

**BELLO JANEIRO (Dir.)**: "El derecho a la intimidad y la privacidad y las administraciones públicas". Xunta de Galicia. Escola Galega de Admón. Pública. Santiago de Compostela, 1.999.

**CASTELLS ARTECHE, J.M.**: "El marco actual del derecho de acceso a la documentación administrativa", en Lligall (1991), nº 3, pp. 31-41.

**CAYETANO MARTÍN, Mª C.**: "El acceso a planes generales y expedientes de obras en los archivos municipales", *Boletín de ANABAD* (1991), XLI, pp. 105-112.

**CORDERO SAAVEDRA, L.**: "El derecho de acceso a los archivos y registros administrativos y su tutela administrativa y jurisdiccional" en *La Ley* (1995), vol. 4, pp. 1054-1070.

**CRUZ MUNDET, J. R. y MIKELARENA PEÑA, F.**: Información y Documentación Administrativa, Madrid, Tecnos, 1998.

**DAVARA RODRÍGUEZ, M.A.**: "Validez y eficacia jurídica de los documentos generados por medios informáticos o telemáticos: la autenticación de intervinientes y contenidos" en Lligall, (1999), nº 14, pp. 13-31.

**DOMÍNGUEZ LUIS, J.A.**: "El derecho de información administrativa: información documentada y transparencia administrativa", en *Revista Española de Derecho Administrativo* (1995), pp. 537-563.

**EMBID IRUJO, A.**: "El derecho de acceso a los archivos y registros administrativos" en *La nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,* Madrid, Tecnos, 1993, pp. 99-122.

**FERNÁNDEZ DEL TORCO ALONSO, J.M. y PEDRO GARCÍA, C. de**: "El acceso de los ciudadanos a los archivos" en: Boletín de ANABAD XLXIX (1999), nº 3-4. Actas del VII Congreso Nacional de ANABAD. *Información y Derechos de los ciudadanos. Teoría y realidad en el XX aniversario de la Constitución*, pp. 213-222.

**FERNÁNDEZ RAMOS, S.**: El derecho de acceso a los documentos administrativos. Madrid, Marcial Pons, 1997.

**GONZÁLEZ PÉREZ, J. y GONZÁLEZ NAVARRO, F.**: Comentarios a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/92, de 26 de Noviembre). Madrid, Civitas, 1.997.

**HEREDIA HERRERA, A.**: "Limitaciones archívisticas a la accesibilidad" *Boletín de la ANABAD* (1991), XLI, nº 3-4, pp. 121-127.

**LASO BALLESTEROS, A.**: "El acceso a los documentos administrativos: derecho, laberinto y decepción" en *Boletín ACAL* (1999), nº 33, pp. 22-47.

**LLANSÓ i SANJUÁN, J.**: "L'accés a la documentació a lÉstat Espanyol. Una panorámica histórica" en *Lligall* (1991), nº 3, pp. 13-29.

**MATAS i BALAGUER, J.**: "El pret d'acces a la documentació pública: una proposta de regulació" en *Lligall* (1991), nº 3 pp. 107-124.

**MESEGUER YEBRA, J.**: *El derecho de acceso a la documentación administrativa y su tutela.* (Biblioteca Práctica Procesal), Bosch, 2000.

**MESTRE DELGADO, J.F.**: "Consideración introductoria sobre el derecho de acceso a los registros y archivos administra-

tivos", en *Revista crítica de Derecho Inmobiliario* (1999), nº 653, pp. 1435-1454.

OCAÑA LACAL, D. de: "Ignorancia, ilegalidad y otros males: panorámica del derecho de acceso a los archivos públicos en España", *Boletín de ANABAD* (1999), XLXIX, nº 3-4, pp. 173-211.

ORTEGA, L.: "Nuevas tecnologías y procedimientos administrativo" en Revista Jurídica de Castilla-La Mancha (1993), nº 18, pp. 109-131.

PEÑALVER i CABRÉ, A.: "Derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos", en *Administración Pública y Procedimiento Administrativo. Comentarios a Ley 30/92.* Universidad de Barcelona (1994), pp. 155-168.

POMED SÁNCHEZ, L.A.: "La intimidad de las personas como límite del derecho de acceso a la documentación administrativa", en *Lligall* (1991), nº 3, pp. 43-59.

ROMERO TALLAFIGO, M.: Archivística y archivos: "soportes, edificios y organización", Biblioteca Archivística I, Carmona 1994, *Asociaciación de Archiveros de Andalucía,* pp. 355-368.

SECO CAMPOS, I.: "El derecho de acceso a la documentación: problemas jurídicos y prácticos" *Boletín de la ANABAD* (1991), XLI, nº 3-4, pp. 31-78.

SECO CAMPOS, I.: "Regulación del acceso a los archivos y registros administrativos en España", en Seminario sobre archivos y registros en la nueva Ley de Procedimiento. Carmona: 1993, *Asociación de Archiveros de Andalucía.*

SECO CAMPOS, I.: "Accesibilidad documental: los derechos de los ciudadanos" en *AABADOM* (1994), pp. 27-37.

VAQUER CABALLERÍA, M.: "Derechos de los ciudadanos: lengua de los procedimientos, registros administrativos y subsanación de solicitudes", en *Documentación Administrativa* (1999), nº 254-255, pp. 89-110.

VILLANUEVA CUEVAS, A.: "El derecho de acceso a archivos y registros" en *Revista Jurídica de Castilla-La Mancha* (1993), nº 18, pp. 109-131.

# El mito de la transparencia en un sistema democrático: El derecho de acceso a los documentos públicos en España

Daniel de Ocaña Lacal
*Archivo del Tribunal Constitucional*

*... muchas veces el interés no consiste en escribir una tesis o un libro. O el de investigar a fondo un tema, sino el de enterarse qué le pasó a tal persona, a tal otra, qué ocurrió en mi familia, por activa o por pasiva, y ese es un interés perfectamente lícito, que me parece protegido por el ordenamiento jurídico. Que quepa la posibilidad de que con ocasión de satisfacer ese legítimo interés se pueda después realizar la publicación indebida, exagerada, lesiva para otros derechos, es algo que no niego y ése es un riesgo que habrá que tenerse en cuenta e incluso penalizarlo si a ello hubiere lugar.*

Fco. Tomás y Valiente, "Justicia en Guerra", en *Obras completas*, VI.

*Nunca se ha abusado más de las palabras que ahora para ocultar la verdad*

Erich Fromm, *El miedo a la libertad*, VII

## PRESENTACIÓN

Que un tema se ponga de moda suele conllevar, entre otras cosas, una inevitable serie de reiteraciones sobre lo obvio. La falta de cambios notables en el panorama del derecho de acceso a documentos y archivos públicos en España no ayuda a evitar dichas reiteraciones. Sin embargo, la propia persistencia de una realidad, en mi opinión poco o nada positiva, sí debe conducir a su análisis y al debate sobre sus causas.

Aunque la cuestión de la transparencia está en boga, desde la perspectiva social no puede hablarse de cambios notables con respecto al derecho de acceso y, por lo que al panorama normativo se refiere, los acaecidos han añadido algunos obstáculos más a un camino no precisamente expedito. Con todo, puede parecer exagerado utilizar el término *mito* al referirnos al derecho de acceso. Al fin y al cabo vivimos en un Estado Social y Democrático de Derecho, en el que las actuaciones de los poderes públicos han de someterse a los principios de legalidad, de seguridad jurídica y de transparencia; y en el que la conciencia cívica inherente a la democracia impregna poco a poco, lenta pero inexorablemente, hasta el último rincón de nuestras vidas. Son cada vez más, es cierto, las personas, ciudadanos, servidores públicos e instituciones que, en los ámbitos nacional e internacional, tienen una cada vez mayor y más nítida conciencia sobre la necesidad de respetar el derecho de acceso a la información contenida en los archivos y en promover las condiciones necesarias para su más óptimo ejercicio.

Sin embargo, aún no es suficiente. Estamos muy lejos de poder afirmar que la utopía ha dado paso a una realidad en la que el derecho objeto ahora de nuestra atención se considera algo verdaderamente real, tangible y delimitado, no un mero enunciado de indudable atractivo estético pero carente de virtualidad o sometido a decisiones arbitrarias poco vinculadas al principio de seguridad jurídica.

Creo innecesario advertir que no se pretende defender la idea, absurda por lo grosera, de un derecho ilimitado que permita acceder a los archivos y documentos públicos cuando a uno le plazca y con independencia de la información que contengan. Existen límites, bienes a proteger por virtud de la Constitución de 1978 (en adelante CE) y por la legislación que de aquélla se deriva. Cuestión bien distinta es si esta normativa es suficientemente afortunada o si, por el contrario, presenta no pocas lagunas, contradicciones, excesos o ambigüedades.

Poco puedo aportar a la sistematización jurídica del derecho de acceso a la información contenida en los archivos tras lo dicho por numerosos autores[1]. Con todo, no quisiera dejar de hacer un rápido y muy genérico repaso a su regulación legal y administrativa en las distintas administraciones públicas.

[1] Muy especialmente por el profesor Severiano FERNÁNDEZ RAMOS, a quien muchos consideramos el máximo especialista actual sobre la materia. Son fundamentales sus trabajos *El derecho de acceso a los documentos administrativos*, Marcial Pons, Madrid, 1997; "El derecho de acceso a los documentos públicos en el marco del sistema archivístico", en VVAA, *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos*, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Toledo, 2001; y *Los concejales y el derecho a la información. El derecho de los concejales de acceso a la documentación local*, Editorial Comares, Granada, 2001. Otros trabajos de importancia, entre los muchos existentes, son POMED SANCHEZ, L. A., "El acceso a los archivos administrativos: el marco jurídico y la práctica administrativa" en *Revista de Administración Pública*, 142 (1997), enero-abril, p. 439-479; MESTRE DELGADO, J. F., *El derecho de acceso a archi-*

A continuación, quisiera comentar brevemente algunos ejemplos del ámbito internacional que muestran cómo el derecho de acceso está comenzando a identificarse como herramienta fundamental del buen gobierno o *gobernanza* en los Estados democráticos; y, en los que denominamos *Estados en transición* a una democracia no simplemente nominal, como instrumento en la lucha contra la corrupción. Es preciso dirigir la mirada hacia iniciativas procedentes de la Unión Europea y del Consejo de Europa, pues todo parece indicar que, si se produce algún cambio – a mejor – en la regulación del derecho de acceso en nuestro país, será por inspiración u obligación derivadas de nuestra condición de democracia europea y Estado miembro de la UE.

Finalmente, quisiera comentar algún caso que puede ilustrar algunos de los problemas inherentes al ejercicio del derecho de acceso y que me llevan a utilizar el término *mítico* en el título de este trabajo. Admitiendo el peligro de toda generalización y con independencia de la bondad o imperfección de las normas que establecen y regulan el ejercicio del derecho – lo cual ya es, desde luego, mucha independencia–, no es inusual que se desconozca la norma jurídica que lo regula o que, simplemente, se desprecie en favor del uso o costumbre (esto es, del abuso), caso frecuente si nos referimos a los sujetos mayoritarios del derecho, los ciudadanos[2].

## LA LEGISLACIÓN BÁSICA REGULADORA DEL DERECHO DE ACCESO

Resulta muy aleccionador el ejercicio de relacionar entre sí, en cuanto a la regulación que en ellas se hace del derecho de acceso, algunas normas de carácter básico. Por ejemplo, la Ley de Patrimonio Histórico Español, la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y otras normas sectoriales. El resultado final es, en verdad, poco sugestivo, y –lo que es peor – inútil para clarificar el ejercicio del derecho en un entorno genuinamente democrático.

Cuando la Norma Fundamental *constitucionaliza* en su artículo 103.1 el concepto de Administración Pública, le atribuye la gestión de los servicios públicos (*medios*) necesarios para la satisfacción de los intereses generales (*fines*). Los archivos públicos son servicios públicos, medios, al servicio de unos fines, prestaciones de carácter social de interés general inherentes al modelo que la Constitución denomina *Estado Social y Democrático de Derecho*[3]. Fines cuyo reconocimiento, respeto y protección, según se dispone en el artículo 53.3 CE,

> *informarán la legislación positiva, la práctica judicial y la actuación de los poderes públicos...*

El artículo 103.1 CE consagra además *la eficacia* como principio de esa actuación de los poderes públicos para alcanzar esos fines[4], actuación que, necesariamente, ha de estar sometida a un régimen de publicidad y de *transparencia* que se manifiesta, entre otros, mediante el reconocimiento del derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos.

La CE venía a instituir pues *el principio de transparencia* en la actuación de los poderes públicos, en asociación íntima e inseparable con otros principios básicos del sistema democrático, como son la eficacia, la seguridad jurídica y el principio de legalidad. Por ello instituyó un mandato expreso al legislador en su artículo 105.b), instándole a regular el ejercicio del derecho subjetivo de los ciudadanos al acceso a los documentos administrativos, mediante el cual la ciudadanía puede ejercer un control democrático de la actuación de las Administraciones Públicas.

Además, el derecho de acceso presenta en no pocas ocasiones un carácter instrumental con relación a derechos fundamentales, como son los de participación política, tutela judicial efectiva o de libertad de información. Con respecto a éste último, no puede olvidarse que en el artículo 20.1.d) CE se reconoce y protege el derecho a comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión, considerando varios autores que los archivos son medios de difusión y que el derecho a la información contenida en los mismos debería ser tenido, pues, como derecho fundamental[5].

*vos y registros administrativos: análisis del artículo 105.b) de la Constitución,* Civitas, Madrid, 1993. Por lo que se refiere a la perspectiva de los profesionales de los archivos, pueden citarse, entre los más actuales, los análisis de LASO BALLESTEROS, A., "El acceso a los documentos administrativos: derecho, laberinto y decepción" en *Boletín ACAL*, 33 (3er trimestre 1999), p. 22-27; ALBERCH I FUGUERAS, R. y CRUZ MUNDET, J. R., *¡Archívese! Los documentos del poder. El poder de los documentos*, Alianza Editorial, Madrid, 1999. MATAS i BALAGUER, J., "El acceso a los documentos: un derecho democrático", ponencia mecanografiada presentada al Pre-Congreso celebrado en Sevilla con motivo del XIV Congreso Internacional de Archivos, Sevilla, 2000. Me remito asimismo a lo ya dicho en mis trabajos OCAÑA LACAL, D. de, "Ignorancia, ilegalidad y otros males: panorámica del derecho de acceso a los archivos públicos en España" en *Boletín de ANABAD. Actas del VII Congreso Nacional*, XLIX (1999), 3-4, p. 173-210; "El archivero y la aplicación de la legislación sobre acceso" en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos*, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Toledo, 2001; y "El archivero y el derecho de acceso en la sociedad democrática: algunas reflexiones", en VVAA, *Administración, archivos y ciudadanos. El derecho de acceso al documento administrativo, Consejería de Turismo y Cultura de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,* Murcia, 2001. Todos ellos recogen abundante bibliografía sobre el tema.

2 Menos frecuente, aunque no inexistente, en el caso del régimen de acceso privilegiado propio de miembros de la Corporaciones Locales o parlamentarios. No se olvide que, en estos casos, a diferencia del régimen general, el derecho de acceso a la documentación es un derecho fundamental. Vid. CANO BUESO, *El derecho de acceso a la documentación de los Diputados en el ordenamiento parlamentario español*, Congreso de los Diputados, Madrid, 1996 y FERNÁNDEZ RAMOS, S., *Los concejales..., Op. cit.*

3 Así, establece en su artículo 9.2: "Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social" y enumera además en el capítulo tercero los principios rectores de la política social y económica, entre los cuales nos interesan los artículos 44.1., 44.2.

4 PAREJO ALFONSO, Luciano, "La eficacia como principio jurídico de la actuación de la Administración Pública" en *Documentación Administrativa*, 218-219 (1989), abril-septiembre, pp.15-65.

5 Vid. FERNANDEZ RAMOS, S., *El derecho de acceso a los documentos administrativos*, Op. cit., pp. 23 y 350 y ss. Tal consideración recibe el derecho de acceso a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión en el art. 42 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea (ES 18.12.2000, *Diario Oficial de las Comunidades Europeas*, C 364/19). Y, como ha escrito M. JIMÉNEZ DE PARGA, aunque es cierto que la Carta carece de valor jurídico vinculante, no lo es menos que constituye un documento cuya eficacia obligatoria podría decidirse en cualquier momento. "Le Tribunal constitutionnel espagnol et le Droit communautaire" en *ENA mensuel. Mars* (2002), p. 15.

Por su parte, el artículo 149.1.1ª CE establece la competencia exclusiva del Estado para regular las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales. En el ejercicio de tal competencia y por lo que se refiere al derecho de acceso consagrado en el citado artículo 105.b CE, el Estado ha legislado sobre el régimen jurídico y el procedimiento administrativo común; sobre los archivos y el Patrimonio Histórico Español –del cual el Patrimonio Documental forma parte– y, concretamente, sobre el derecho citado.

En el ámbito local, la *Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril de 1985* (en adelante LBRL), en sus artículos 69.1 y 70.3, venía a establecer un marco aperturista en cuanto al derecho de los ciudadanos a acceder a la información contenida en los archivos de Ayuntamientos y Diputaciones.

Por su parte la *Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen*, no consideraba, en su artículo 8.1, con carácter general, intromisiones ilegítimas *las actuaciones autorizadas o acordadas por la Autoridad competente de acuerdo con la ley, ni cuando predomine un interés histórico, científico o cultural relevante.*

Tres años después se promulgó la *Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español* (en adelante LPHE), considerada en su momento por algunos autores como el desarrollo legislativo del artículo 105.b) CE[6], y en cuyo artículo 57 se disponía el libre acceso, con carácter general, a los documentos depositados en los archivos centrales, salvo en determinados casos en los que el mismo pudiese poner en peligro valores o derechos constitucionalmente protegidos, casos para los que se establecían plazos concretos de incomunicabilidad.

Las normas citadas ciertamente suponían una regulación insuficiente que no daba solución a los muchos problemas asociados al derecho de acceso y, fundamentalmente, al de la inexistencia de plazos específicos para su ejercicio en los casos en que se halle limitado. La definición clara de estos plazos es inseparable del respeto a los principios de legalidad y de seguridad jurídica. Sin embargo, no se contemplan casi nunca como, por ejemplo, para la documentación clasificada de acuerdo con la Ley de Secretos Oficiales. La LPHE suponía una clarificación con respecto únicamente a la accesibilidad de los documentos que afectasen a la intimidad de las personas y que hubiesen superado plazos concretos de veinticinco o cincuenta años. Pero no fijaba plazo alguno en cuanto al resto de la documentación excluida, entrando en juego la discrecionalidad administrativa de la mano de la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común* (en adelante LRJPAC)[7]. Esta última norma, a través de su artículo 37, ha supuesto un desarrollo del artículo 105.b) casi unánimemente calificado de confuso, hasta el punto de que no pocos autores han visto en la configuración legal del derecho una voluntad poco acorde con el espíritu del constituyente, ya sea por una supuesta falta de pericia de sus redactores y ponentes o por una intencionalidad manifiesta de dificultar su ejercicio[8]. La dispersión en cuanto al acceso a diversas materias o tipos de archivos y, en concreto, la remisión que hace en el apartado 6 a la LPHE, en tanto "disposición específica", vuelve a tiempos pretéritos al romper la unidad del Patrimonio Documental, esta vez en cuanto al régimen del derecho de acceso se refiere[9]. La noción de historicidad se restringe a los documentos conservados en determinados centros, por lo que la única posibilidad de identificar "lo histórico" depende de transferencias que, lejos de constituirse como un elemento más del procedimiento administrativo, son irregulares o no se realizan

No me extenderé sobre el artículo 37 de la LRJPAC, remitiéndome a lo dicho en otros trabajos. No obstante, sí quisiera incidir sobre algún aspecto concreto. Por ejemplo, sobre la cuestión del silencio administrativo en los procedimientos de solicitud de acceso.

La modificación de la LRJPAC por la Ley 4/1999, de 13 de enero, supuso el abandono del sistema de actos presuntos y la vuelta al sistema del silencio administrativo. Así pues, ¿qué efectos tiene el silencio administrativo en cuanto a las solicitudes de acceso a la documentación? Dado que el principio constitucional imperante es el de libre acceso y la consiguiente configuración de un derecho subjetivo de los ciudadanos, éste sólo puede limitarse por la Administración desde la excepcionalidad, salvo que se trate de documentos cuya accesibilidad esté limitada por virtud de normas de rango legal. Según este razonamiento, lo lógico, pues, es que el silencio sea positivo[10]. Sin embargo, en los procedimientos de acceso a la documentación, como ha señalado FERNÁNDEZ RAMOS, la técnica del silencio posi-

[6] SANCHEZ BLANCO, A., "El sistema de archivos: de las referencias histórico-culturales a las bases de las Administraciones Públicas" en *Revista Española de Derecho Administrativo*, 67 (1990), p. 384.

[7] FERNANDEZ RAMOS, S., "El derecho de acceso a los documentos públicos en el marco del sistema archivístico" en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos*, Op. cit., p. 98-99: *En el esquema de la LPHE, ésta se aplica en función de dos posibilidades: el depósito en determinados archivos -en cuyo caso la consulta es libre- o, a falta de dicho depósito, el cumplimiento de determinados plazos -en cuyo caso la consulta debe ser autorizada-. El problema es que la LPHE resulta doblemente deficiente en su cometido. De un lado, porque no ordena el proceso de transferencias a los archivos de consulta libre. Y, de otro lado, porque, salvo en el caso de documentos que inicialmente afecten a la intimidad y hayan transcurrido los plazos legales, en el resto de los casos no fija un plazo cierto para determinar el carácter histórico del documento.*

[8] Las críticas a la Ley 30/1992 en esta materia han sido feroces por parte de numerosos administrativistas y algunos –menos– profesionales de los archivos. Nos remitimos a lo expuesto en nuestro trabajo OCAÑA LACAL, D. de, "Ignorancia...", *op. cit.*, p. 175-187 y a la bibliografía allí citada. Vid. además CORDERO SAAVEDRA, L., "El derecho de acceso a los archivos y registros administrativos y su tutela administrativa y jurisdiccional" en *La Ley. Revista española de doctrina, jurisprudencia y bibliografía*, 4 (1995), p. 1053-1070. FERNANDEZ SALMERON, M., "El derecho de acceso a los archivos y registros administrativos", en VVAA, *Administración, archivos y ciudadanos*, op. cit., p. 13-31.

[9] Bien es cierto que, en cuanto a ésta y otras cuestiones y, en concreto, a la de la eliminación o conservación de la documentación, sería preciso reflexionar acerca de si la confusión entre *archivos* y *patrimonio documental* no está perjudicando seriamente el funcionamiento de los primeros, al introducir una *cuña cultural* en el funcionamiento de éstos, cuando se trata de ámbitos muy alejados de los culturales y cuya finalidad es servir a los ciudadanos cuyo interés no es, ni mucho menos, exclusivamente cultural. Interesante debate planteado recientemente por Severiano Fernández Ramos en la Jornada "Sistemas de Archivos en las Comunidades Autónomas", Toledo, 28 de noviembre de 2001.

[10] PEÑARRUBIA IZA, J. Mª, *El derecho de acceso a los archivos y a los documentos de la Administración Militar*, Cuadernos Civitas, Madrid, 1999, p. 52- 59.

tivo puede (como de hecho sucede muy a menudo) traer más problemas a los ciudadanos que ventajas, puesto que la virtualidad del ejercicio del derecho reside no tanto en el acto presunto estimatorio sino en la entrega material de los documentos, lo que, por desgracia, no siempre ocurre, trayendo a la memoria la fórmula virreinal del "se acata pero no se cumple"[11]. La consecuencia, en este último caso, es que el ciudadano se ve imposibilitado para acceder inmediatamente a la vía del recurso contencioso administrativo. Y en un derecho como el de acceso, el tiempo no es cuestión precisamente baladí[12].

Por ello no deja de resultar sorprendente, salvo que se trate de un error, que en la relación de procedimientos que el Ministerio para las Administraciones Públicas mantiene en su página *web* se señale, con respecto al procedimiento para *la consulta de documentos excluidos de consulta pública* (sic) en el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, que los efectos de la falta de resolución en plazo son *estimatorios*[13]. Esto significaría que, en el hipotético caso de que no se resolviese en plazo una solicitud de acceso a documentos conservados en un archivo dependiente de dicho Departamento y que, por cualquier razón legal, no fuesen accesibles, el acto presunto estimatorio podría, tal y como se contempla en el artículo 43.5 de la LRJPAC, *hacerse valer tanto ante la Administración como ante cualquier otra persona física o jurídica, pública o privada.* Igualmente, dada la ambigüedad del artículo 37 LRJAPC a la hora de establecer varios de los motivos de restricción, ante un caso de falta de resolución expresa no sería descabellado plantearse la duda de si los documentos *están o no excluidos de consulta pública* y, por tanto, si el silencio es estimatorio o desestimatorio, lo que constituiría una situación inaceptable desde la perspectiva de la seguridad jurídica en un Estado de Derecho[14].

La referida falta de definición deriva, en unos casos, del uso de conceptos sobre cuyo significado no siempre existe una firme coincidencia, como el de intimidad. En otros, por desgracia los más numerosos, dicha ambigüedad es casi irritante. Además, la regulación del derecho en el artículo 37 LRJAPC no sólo es muy desacertada, sino que implica una renuncia a sus iniciales objetivos normalizadores, remitiendo en su apartado 6 a una miríada de disposiciones que vienen a fragmentar aún más el régimen del derecho en los diversos sectores en que se plantea el acceso a los documentos públicos. Amén de las ya citadas LPHE y Ley 48/1978, de 7 de octubre, por la que se modificaba la Ley de 5 de abril de 1968, de Secretos Oficiales (en adelante LSO), pueden citarse, entre otras, la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la función pública estadística[15]; la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad (art. 10 y 61); la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral; la Ley 1/1998, de 26 de febrero, de Derechos y Garantías de los Contribuyentes; la Ley General Tributaria, modificada por Ley 25/1995 (art. 113.1); y las normas reguladoras del Registro Civil y del Registro Central de Penados y Rebeldes[16].

## UN NUEVO PROBLEMA NORMATIVO: LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y LOS ARCHIVOS

La *Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal*, que, referida a los datos personales automatizados, desarrollaba el artículo 18.4 CE, venía a establecer un régimen de acceso a

11 FERNÁNDEZ RAMOS, S., *Los concejales y el acceso a la información*, op. cit., p. 162 y ss. y, especialmente, nota 161.

12 Dice CORDERO SAAVEDRA, L., *Op. cit., p. 1064*, al referirse al plazo general establecido para resolver los procedimientos de acceso (tres meses), de aplicación por no concretarse un plazo concreto para los mismos: *Indudablemente no deja de representar un serio atentado contra el derecho constitucional en tanto que las singularidades propias de este procedimiento no vienen a propiciar actuaciones internas en la Administración como para que el itinere de su instrucción se vea demorado hasta esos extremos, además del hecho real de que cuando el ciudadano desea acceder a la documentación de expedientes no lo hace por puro acto de fisgoneo o curiosidad* [...], *por lo que es de evidenciar que el plazo extensivo previsto con carácter general puede dar lugar a la más absoluta indefensión...*

13 En http://www.igsap.map.es/guia/guia.htm. Código del procedimiento 05200.

14 Uno de los aspectos más polémicos de la Ley es el que supone el punto 4 del artículo 37: se ignora quién y cómo se determina la negación del derecho *cuando prevalezcan razones de interés público* y cuáles son tales razones. Numerosos autores hablan aquí de *deslegalización del texto constitucional* (MESTRE DELGADO, J. F., *Op. cit.*, p. 161), lo que incluso ya se planteó en algunas enmiendas al Proyecto de Ley (Vid. ABAJO QUINTANA, J. J., *La tramitación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: aspectos administrativos y parlamentarios*, BOE, Madrid, 1994, p. 273 y ss.). Parece claro que, como afirma FERNANDEZ RAMOS (*El derecho de acceso a los documentos administrativos, op. cit*, p. 453), "*las propias incertidumbres de los textos legales [...] dan pie a interpretaciones restrictivas frente a las demandas de acceso*". Es obvio que la interpretación de tal cláusula genérica ha de ser restrictiva. El interés público y de terceros no pueden predominar sobre el derecho de acceso, dado que éste tiene cobertura constitucional y aquellos no. Sólo cuando sí la tienen prevalecerían pero como derechos perfectamente identificables. Y es que el interés general, criterio legitimador de la actuación de las Administraciones Públicas, también ha de constituir un límite de la misma *que no puede desarrollarse en interés privativo de los agentes de la Administración o de terceros, salvo cuando el propio interés general coincida o consista en fomentar o proteger especialmente determinados intereses particulares, en el marco de la CE y de las leyes.* SANCHEZ MORON, M., "Voz interés general" en *Enciclopedia Jurídica Básica*, Civitas, Madrid, 1995, vol. III, p. 3658-3660.

15 Cuyo artículo 19 aúna, inexplicablemente, dos apartados que se contradicen entre sí. Mientras el apartado 2 establece unos plazos ciertos para la consulta pública de los datos protegidos por el secreto estadístico, el apartado 3 viene a decir lo contrario, mencionando la posibilidad de que, *excepcionalmente* y siempre que hubieran transcurrido, *al menos*, veinticinco años desde que se recibió la información por los servicios estadísticos, dichos datos podrán ser facilitados a quienes acrediten un *legítimo interés.*

16 Alguna de estas leyes, en ocasiones, permiten contemplar el surgimiento de competencias verdaderamente inéditas, como la del Ministerio de Hacienda para establecer qué investigaciones auspiciadas por Universidades y Centros de Investigación son o no son relevantes desde el punto de vista cultural y científico. Es lo que se puede entender tras la lectura del apartado tres de la Disposición Adicional segunda de la *Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social*, que regula el acceso a los datos catastrales, derogando el anterior (y mejor) régimen establecido por el Real Decreto 1485/1994, de 1 de julio. Tras establecer quiénes tienen derecho a acceder a los datos y cuáles de éstos tienen el carácter de protegidos, se dice que, aparte de sus titulares, organismos públicos competentes, jueces y fiscales y comisiones parlamentarias, *el acceso a los datos catastrales protegidos sólo podrá realizarse mediante el consentimiento expreso, específico y por escrito del afectado, o cuando una ley excluya dicho consentimiento o la información sea recabada en alguno de los supuestos de interés legítimo y directo siguientes: a) Para la ejecución de proyectos de investigación de carácter histórico, científico o cultural* ***auspiciados por Universidades o centros de investigación, siempre que se califiquen como relevantes por el Ministerio de Hacienda.*** "Específico", "directo"...Viejos y nuevos epítetos, nuevas competencias... y siempre con un mismo objetivo

los ficheros automatizados distinto al de los documentos en papel y obviaba por completo cualquier prevención o consideración sobre su carácter de Patrimonio Documental, *un problema futuro que habría de surgir en torno al funcionamiento de las bases de datos y de los documentos electrónicos*[17]. La sustitución de esta norma por la *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal* (LOPDP), ha supuesto nuevas incertidumbres. Esta última Ley Orgánica, que supone la incorporación al ordenamiento jurídico español de la Directiva 95/46/CE, sobre protección de datos personales, a diferencia de su predecesora no se limita en exclusiva a los datos informáticos, sino que extiende su radio de acción a los datos de carácter personal registrados *en soporte físico* (art. 2.1), entendiéndose por *fichero todo conjunto organizado de datos de carácter personal.* Así pues, la regulación del acceso a la información presenta aquí diferentes características con respecto al resto de normas aplicables en los archivos. A ello se suma la indefinición ínsita a cada una de estas normas, lo que añade aún mayor complejidad a la cuestión.

En primer lugar, ha de considerarse la definición que la LOPDP hace de *dato personal* como *cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.* Explicación que comprendería, sin perjuicio de lo específicamente establecido para los denominados *datos especialmente protegidos* y *datos relativos a la salud*, el nombre y los apellidos o una fotografía de carné. Así se deduce de lo declarado por el Tribunal Constitucional en su Sentencia 292/2000, en donde se afirma que

*el objeto de protección del derecho fundamental a la protección de datos no se reduce sólo a los datos íntimos de la persona, sino a cualquier tipo de dato personal, sea o no íntimo, cuyo conocimiento o empleo por terceros pueda afectar a sus derechos, sean o no fundamentales, porque su objeto no es sólo la intimidad individual, que para ello está la protección que el art. 18.1 CE otorga, sino los datos de carácter personal. Por consiguiente, también alcanza a aquellos datos personales públicos, que por el hecho de serlo, de ser accesibles al conocimiento de cualquiera, no escapan al poder de disposición del afectado porque así lo garantiza su derecho a la protección de datos. También por ello, el que los datos sean de carácter personal no significa que sólo tengan protección los relativos a la vida privada o íntima de la persona, sino que los datos amparados son todos aquellos que identifiquen o permitan la identificación de la persona, pudiendo servir para la confección de su perfil ideológico, racial, sexual, económico o de cualquier otra índole, o que sirvan para cualquier otra utilidad que en determinadas circunstancias constituya una amenaza para el individuo.*

Parece evidente que el núcleo de la cuestión gira en torno al entrecruzamiento de datos, a la elaboración de perfiles y, también, a la determinación del concepto *perfil*[18]. Pues si no fuera así, la referencia no sólo a los datos especialmente protegidos (ideología, origen racial, vida sexual...) sino a los económicos o *de cualquier otra índole,* con independencia de su posible interrelación mutua, supondría una expansión desmesurada del concepto y, paralelamente, un vaciamiento absoluto del derecho subjetivo de acceso a los documentos. Sería necesario, por tanto, establecer mecanismos legales de ponderación de los intereses en juego[19].

Por otra parte, mientras que en la Directiva 95/46/CE ("considerandos" 15 y 27) al menos sí se diferencia entre *fichero* y *carpetas* (o expedientes), la LOPDP sólo se refiere (en cuanto a su aplicación a datos personales en soporte *manual*) a *ficheros.* Indeterminación que ha llevado a algunos a preguntarse si el término *fichero* es sinónimo de *documento* (o de archivo) para, a renglón seguido, rechazar dicha identidad por cuanto no existe una obligación de remitir a la Agencia de Protección de Datos cualquier documento –que no fichero– que contenga datos sobre la intimidad de las personas[20]. Parece claro que no puede admitirse semejante identidad. Los términos *fichero* y *archivo-conjunto de documentos* responden a una idea organizativa común. Sin embargo, la organización del fichero de datos de carácter personal gira precisamente en torno a este carácter, que no siempre se da en un archivo[21]. Así, el tratamiento automatizado del fichero es casi una consecuencia inmediata de aquélla, con el fin de alcanzar una mayor eficacia en su utilización. Consecuentemente, lo razonable sería pensar que la LOPDP pretende únicamente extender su ámbito de actuación a los ficheros con datos de carácter personal que, estando aún en soporte no informático, son especialmente susceptibles de automatización, evitando así que los responsables de dichos ficheros se escudasen en la naturaleza del soporte para no declarar su existencia. Es decir, en realidad la LOPDP sería de aplicación a los datos de carácter personal ya automatizados y –dicho sea con todas las reservas– a los "pre-automatizados", pues sólo así se entiende su constitucionalidad en tanto desarrollo del art. 18.4 CE:

[17] MARTÍNEZ GARCÍA, L., "El sistema de archivos en la Constitución: la confrontación entre teoría y realidad" en *Boletín de ANABAD. Actas del VII Congreso Nacional*, XLIX (1999), 3-4, p. 104. Prosigue este autor: *No se trata sólo de prever las transferencias de los datos a un archivo, sino las modificaciones que estas bases sufren con la sustitución de la información más antigua por otra más moderna. Con las constantes actualizaciones, parte de la información se pierde o destruye impidiendo a futuros investigadores su uso como fuente de investigación histórica.*

[18] Se trata de evitar situaciones absurdas que fueran jurídicamente viables. Por ejemplo, ¿qué sucedería si el autor de varias publicaciones, en un rapto de ira contra una institución académica concreta, pidiese la cancelación de sus datos (nombre y apellidos) en la base de datos bibliográfica de la biblioteca?

[19] Lo que ya defendíamos en otro lugar, al constatar la necesidad de una Comisión de Acceso semejante a las existentes en otros países de nuestro entorno. OCAÑA LACAL, D. de, "El archivero y el derecho de acceso en la sociedad democrática", *op. cit.*, p. 50.

[20] FERNÁNDEZ SALMERÓN, M., *Op. cit.*, p. 21. No ayuda a eliminar la confusión el que la Ley, cuyo ámbito de actuación son los ficheros, incluya una mención expresa a *expedientes* (de peligrosidad social) en su Disposición Adicional Tercera. La razón para ello puede que fuera simplemente la necesidad de encarar urgentemente el problema planteado por la existencia de una información que afecta a todo un colectivo –el de la prostitución y el de la homosexualidad- y que, procedente de un régimen totalitario, persiste en una situación constitucional y democrática. Información que, por otra parte, no parece debiera desaparecer en aras del conocimiento del pasado histórico.

[21] Pero ¿qué pasará cuando ese carácter se da en archivos *tradicionales*? Sin ir más lejos, el Archivo General de la Guerra Civil, en Salamanca, representa un claro ejemplo del problema. Un gran "fichero no automatizado" cuya estructura es fiel reflejo de su función originaria: recoger información sobre personas individualmente consideradas como medio para el control y la represión de la ideología. Aunque actualmente es un archivo al servicio de los ciudadanos y de la investigación y dependiente del Departamento competente en materia de Cultura, la ausencia de referencias en la LOPDP a plazos o a su carácter de patrimonio documental siembre la duda de si se actuaría con él, tras el fin de la moratoria establecida en la Disposición adicional primera de la LOPDP, como con cualquier otro fichero a efectos de, por ejemplo, cancelación.

*La ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos.*

Además, esto plantea una duda que alguien deberá aclarar al colectivo profesional de los archiveros: si la finalidad de los instrumentos de descripción es identificar qué documentos obran en el archivo, presupuesto imprescindible para solicitar su consulta (y exigencia legal por virtud del art. 37.7 LRJPAC) ¿caen los instrumentos de descripción que contengan nombres y apellidos bajo el manto de la LOPDP? ¿Son comunicables?

Es evidente que, en todo caso, la descoordinación entre la LRJPAC y la LOPDP y sus respectivas indefiniciones y problemas nos sitúan ante un panorama equívoco, para desconcierto tanto de quienes pretendan el ejercicio del derecho como de quienes hayan de autorizarlo (salvo que, en el segundo caso, se aproveche la situación para denegarlo a toda costa). Muestra de tal oscuridad es que, en algún caso, el derecho de cancelación de los datos contemplado en la LOPDP parece que ha comenzado a identificarse con el derecho a la destrucción de los documentos de archivo en soporte papel[22], pues aunque la LOPDP establece una moratoria en su aplicación a los ficheros en soporte no informático en su Disposición Adicional Primera, ello se hace *sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación por parte de los afectados*[23]. Es obvio que la consecuencia de tal ambigüedad es un peligro nada imaginario para el patrimonio histórico documental.

La redacción de la Disposición Adicional tercera, ya citada, nos mueve a una nueva reflexión:

*Los expedientes específicamente instruidos al amparo, de las derogadas Leyes de Vagos y Maleantes, y de Peligrosidad y Rehabilitación Social, que contengan datos de cualquier índole susceptibles de afectar a la seguridad, al honor, a la intimidad o a la imagen de las personas, no podrán ser consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados, o hayan transcurrido cincuenta años desde la fecha de aquellos.*

*En esté último supuesto, la Administración General del Estado, salvo que haya constancia expresa del fallecimiento de los afectados, pondrá a disposición del solicitante la documentación, suprimiendo de la misma los datos aludidos en el párrafo anterior, mediante la utilización de los procedimientos técnicos pertinentes en cada caso.*

Como ha declarado el Tribunal Constitucional, el derecho a la intimidad es un derecho personalísimo y ligado no sólo a la misma existencia del individuo sino, también en algunos casos, a determinados aspectos de la vida de otras personas con las que se guarda un especial y estrecha vinculación, como es el caso de la familia[24]. En el caso del segundo párrafo de la Disposición, parece claro que la omisión del plazo de veinticinco años desde la muerte del afectado (art. 57.1.c LPHE) constituye un olvido. Sin embargo, una vez subsanada la omisión, cabría preguntarse si no sería más adecuada su redacción que la del art. 57.1.c LPHE, donde se establecen *disyuntivamente* los plazos de veinticinco años desde la fecha de la muerte o de cincuenta años si ésta no se conoce, lo cual, ciertamente, nos deja ante la posibilidad de que el afectado aún esté vivo. Ello obligaría al solicitante de la información a determinar si el afectado efectivamente ha fallecido. Si no tuviera necesidad de ello, podría acceder a la información una vez eliminados –de la reproducción, se entiende- los datos personales que identifiquen al titular de los mismos (nombre, apellidos...)[25]. Es cierto que tal solución plantea el absurdo de que se siguiese comunicando parcialmente el documento *sine die,* obviando la concreción del plazo de incomunicabilidad -cincuenta años- cuando, superado el mismo, dispone *que se supriman los datos que afecten a la intimidad.* Por ello, una posible solución sería establecer un plazo mayor, de setenta y cinco años, por ejemplo, para el acceso sin ningún tipo de limitación, manteniendo el de veinticinco si se conoce la fecha de la muerte, así como la posibilidad de comunicación parcial para el período comprendido entre uno y otro plazo. Sin olvidar, por supuesto, la vía del consentimiento expreso del titular de los datos[26]. Sin embargo, este planteamiento no puede, en modo alguno, entenderse como una disculpa o coartada para quienes, ignorando el plazo establecido por la vigente LPHE y ostentando la responsabilidad de autorizar el acceso, lo deniegan *por si acaso*[27].

Una conclusión adelantada a la que se puede llegar es que sería muy deseable contar con una *Ley de Acceso a la Información,* que delimitara con claridad el régimen de acceso y sus plazos y que crease organismos colegiados para analizar los

22 Es el caso, bien conocido por su difusión a través de los medios de comunicación, de la destrucción de un expediente de peligrosidad a instancia del titular de los datos. OCAÑA LACAL, D. De, "Entre todos lo mataron...La destrucción de un expediente de peligrosidad por razones de intimidad" en *ArchiVamos. Revista de la Asociación de Archiveros de Castilla y León,* (ACAL), núm. 38, 4º trimestre (2000). Por lo que se refiere a este caso concreto, recientemente se ha aprobado una proposición no de ley en la Comisión de Justicia e Interior del Congreso de los Diputados por la que se insta a la transferencia a los archivos históricos de estos expedientes. La propuesta también incluía la articulación de medidas necesarias para dar compensación moral y económica a las personas afectadas por la Ley 16/1970, de Peligrosidad y Rehabilitación Social, aunque esto no se aprobó. En caso contrario, habría resultado irónico que el titular del expediente referido no pudiera beneficiarse de dichas compensaciones al desaparecer la prueba (el expediente) que hubiese justificado su solicitud.

23 Art. 16 LOPDP. Vid. también el art. 32.2 de la Directiva 95/46/CE.

24 En su STC 231/1988, FJ 3º y 4º. Vid. BASTIDA FREIJEDO, F.J. y VILLAVERDE MENÉNDEZ, I., *Libertades de expresión e información y medios de comunicación. Prontuario de jurisprudencia constitucional 1981-1998*, Pamplona, 1998, p. 139 a 147.

25 Ya defendimos en otro lugar ("Ignorancia, ilegalidad y otros males...", *Op. cit.,* p. 211) la necesidad de que los ciudadanos que pretenden acceder a la información contenida en los archivos, titulares del derecho de acceso, asuman también obligaciones derivadas de la obtención de información. No es baladí la aclaración de que los datos se eliminarían de la reproducción y no del original. Vid. la Orden de 6 de junio de 1994, del Ministerio de Justicia e Interior (BOE de 14.06), sobre supresión de la causa de la muerte en la inscripción de defunción del Registro Civil, afortunadamente modificada por Orden de 13 de octubre (BOE del 24).

26 En cuanto a la vía del consentimiento del afectado, FERNANDEZ SALMERON (*op. cit.*, p. 17) señala que el art. 37.2 LRJPAC no contempla tal posibilidad, a diferencia del 57.1.c LPHE, lo que le lleva a postular que,*en la medida en que el objeto de la LPHE coincida con el del artículo 37 LRJPAC, debe entenderse derogada aquélla.* Sin embargo, es preciso recordar que la LOPDP, art. 11.1 1. admite la comunicación de datos a un tercero para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario *con el previo consentimiento del interesado.*

27 OCAÑA LACAL, D. de, "El archivero y la aplicación del derecho de acceso", *Op. cit.*, p. 145 y nota 3.

casos nebulosos que, a buen seguro, se plantearían, sentando criterios de actuación que, además, y siempre desde el respeto a los principios de transparencia y de legalidad, habrían de contar con los principios prevalecientes en cada momento en la sociedad con respecto a conceptos como intimidad, honor, etc. y que cambian a nuestro alrededor mucho más rápidamente de lo que pueda pensarse[28].

Dicha Ley sería además una forma de armonizar igualmente la regulación del derecho por lo que se refiere a los distintos poderes en que se articula el Estado y no sólo a los documentos administrativos, regulación que, en la mayoría de los casos, presenta no pocos problemas.

## LA REGULACIÓN DEL DERECHO DE ACCESO DE LOS CIUDADANOS EN EL ÁMBITO DE LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO, JUDICIAL Y TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

La promulgación de la LRJPAC y la remisión que el apartado 6 de su art. 37 hace, aparte de a otras normas, a la LPHE para regular el acceso a los archivos históricos, junto con la parquedad con que ésta última Ley se refería a los archivos de los Departamentos ministeriales (art. 65), suponen que la regulación del derecho queda exclusivamente a merced del citado art. 37 y de las normas que algunos (no todos) de los diferentes Ministerios y organismos públicos han ido elaborando al respecto, bien con el único objetivo de regular sus archivos, bien con el más específico de regular el acceso a los mismos[29]. Resulta casi enojoso volver a recordar el inexistente desarrollo reglamentario de la LPHE por lo que a los archivos de titularidad estatal se refiere. Ausencia que se ha ido supliendo de forma autónoma por cada Departamento y con algún que otro desarrollo parcial de la LPHE, como es el *Real Decreto 139/2000, de 4 de febrero, por el que se desarrolla la composición y funciones de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos*, órgano colegiado que creó la LPHE en su art. 28 y cuyo papel con respecto al derecho de acceso ya hemos comentado en otro lugar[30].

A veces, sin embargo, la disposición reglamentaria, que ha de subordinarse a la Ley y complementarla, va en ciertos casos un poco –o un mucho– más allá, exigiendo o bien un interés concreto o la *acreditación de la condición de investigador*[31], o bien estableciendo curiosos procedimientos en los que la fase de instrucción y de resolución se acumulan *de facto* en la misma instancia[32].

A veces, incluso desvirtuando lo que la norma legal que desarrollan estipula, lo que ya es más grave. Es el caso del *Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.* Dice su artículo 9.2:

> *En el supuesto de que, por el tiempo transcurrido, el documento original o los datos en él contenidos obrasen en un archivo general, histórico y organismo similar, la solicitud* [de copias auténticas de documentos] *será cursada al correspondiente archivo para la expedición, en su caso, de la copia auténtica.*

Y a continuación establece (9.4): *La solicitud podrá ser denegada por resolución motivada que pondrá fin a la vía administrativa cuando concurran razones de protección del interés público o de protección de intereses de terceros, cuando así lo disponga una norma legal o reglamentaria y, en todo caso, en los siguientes supuestos...*, pasando a enumerar los contemplados en el artículo 37.5 LRJPAC. Es decir, que se aplica ésta última aunque los documentos estén en un archivo histórico, obviando la LPHE a la que la propia LRJPAC remite en el mismo artículo cuando los documentos estén en los archivos históricos.

Además, y como ejemplo de algo por desgracia usual, el Real Decreto citado se limita a denegar el derecho del ciudadano amparándose en la negligencia de la propia Administración cuando, en el apartado a) del punto 4 del artículo 9 se dice que

> *La solicitud podrá ser denegada por resolución motivada que pondrá fin a la vía administrativa cuando concurran razones de protección del interés público o de protección de intereses de terceros, cuando así lo disponga una norma legal o reglamentaria y, en todo caso, en los siguientes supuestos: a) Inexistencia o pérdida del documento original o de los datos en él contenidos* [...].

Mientras que es evidente que la existencia previa del documento es presupuesto necesario para el ejercicio del derecho, la destrucción o pérdida del mismo no parece que pueda esgrimirse sin más y sin que conlleve algún tipo de consecuencia jurídica[33].

---

[28] El honor, por ejemplo, *es un concepto dependiente de las normas, valores e ideas sociales vigentes en cada momento* (STC 185/1989). Y si se duda de ello, nada más sencillo que comprobar cómo ciertas actitudes públicas que hace no demasiado tiempo hubieran supuesto monumentales polémicas o que, simplemente, hubieran sido impensables hoy no suscitan grandes pasiones encontradas en la sociedad en general.

[29] Orden de 2 de abril de 1991, por la que se regula el acceso al Archivo General del Ministerio de Asuntos Exteriores; Orden de 24 de abril de 1997, por la que se regula el acceso al Archivo Central del Ministerio de la Presidencia; Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares; Orden de 21 de diciembre de 2000 por la que se crea la Comisión Calificadora de documentos administrativos del Ministerio de Interior y se regula el acceso a los archivos de él dependientes.

[30] OCAÑA LACAL, D. de, "El archivero y el derecho de acceso en la sociedad democrática...", *op. cit.*, p. 48-50. Por lo demás, no deja de resultar casi cómico que el Real Decreto 2598/1998, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares y que sustituye al anterior de 1898, se aprobase a propuesta conjunta de los Ministerios de Defensa y de Educación y Cultura, cuando en el ámbito de éste último algunos aún se preguntan si continúa vigente el reglamento orgánico de 1901.

[31] Real Decreto 160/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de la Comisión General de Codificación, art. 32.

[32] Como en el caso de la *Orden de 21 de diciembre de 2000, del Ministerio del Interior, por la que se crea la Comisión Calificadora de documentos administrativos del Departamento y se regula el procedimiento de acceso a los archivos de él dependientes* (BOE de 4 de enero de 2001), en cuyo artículo 7.1, referido a las solicitudes de acceso a los documentos que obren en el Archivo General del Ministerio del Interior, se establece que el Secretario General Técnico resolverá las mismas cuando tengan carácter policial, previo informe *vinculante* de la Dirección General de la Policía.

[33] FERNÁNDEZ RAMOS, S., *Los concejales...*, *Op. cit.*, p. 75 y ss. ; y OCAÑA LACAL, D. de, "Ignorancia, ilegalidad y otros males...", *Op. cit.*, nota 23.

Estas circunstancias ayudan a comprender mejor aquello de "mejor quédense con la Ley, que yo me quedo con el Reglamento".

**********

Tanto el Poder Legislativo como el Poder Judicial regulan sus archivos a través de instrucciones o reglamentos orgánicos y de funcionamiento en los que se les adscribe a una determinada unidad o persona, los Secretarios Generales en el caso del Legislativo[34] y los secretarios judiciales en el Poder Judicial.

En el Poder Legislativo, existen disposiciones específicas y muy similares sobre los archivos en el Congreso y en el Senado: *Instrucción sobre el Archivo del Congreso de los Diputados de 4 de julio de 1984* e *Instrucción sobre el Archivo del Senado de 29 de septiembre de 1992*. En ellas se regula, entre otras cuestiones, qué documentación y en qué plazos debe transferirse al archivo, requisitos para acceder a los documentos y los fines del archivo (gestión administrativa, servicio a los diputados y senadores e investigación)[35]. En cuanto a la regulación del acceso a los documentos, ambas contienen algunas disposiciones sobre las que parece oportuno detenerse. Así, al declarar quiénes pueden acceder a la documentación del Archivo[36], diferencian entre los titulares de dos derechos diferentes: por un lado, los parlamentarios, titulares de un derecho de acceso inserto en el derecho fundamental a la participación contenido en el art. 23 CE[37]; y por el otro, la generalidad de los ciudadanos, cuyo régimen general queda establecido por el art. 105.b) CE. Sin embargo, por lo que a éstos últimos se refiere, las Instrucciones citadas dicen que tendrán acceso a la documentación custodiada en el correspondiente archivo *las personas que hayan obtenido la Tarjeta de Investigador del Congreso de los Diputados*. Este hecho sería una cuestión menor si la referida tarjeta fuese un trámite destinado únicamente a identificar al solicitante[38]. Sin embargo, entre los requisitos para su obtención –establecidos por sendos Acuerdos de las Mesas– figura el de aportar

> *Carta de presentación personal de un parlamentario, un profesor universitario, o de una persona relacionada con el campo político, académico, cultural o profesional, dirigida al Jefe de la Biblioteca o al Jefe del Archivo del Congreso de los Diputados, que avale al solicitante y que justifique la necesidad de consultar los fondos específicos de la Biblioteca o del Archivo del Congreso. De este requisito quedan exentos los interesados que justifiquen que por sí mismos reúnen aquellos títulos o méritos*[39].

No deja de ser problemático cómo se determina por parte de ambas Cámaras quién y en qué medida está relacionado con el campo cultural o profesional, lo que puede dar lugar a ciertas improcedencias[40]. Por otra parte, en éste párrafo encontramos un buen ejemplo de los inconvenientes que conlleva la identidad entre archivos y bibliotecas, siempre juntos como si de una pareja de la Benemérita se tratase. Pues el derecho subjetivo de acceso se refiere a los documentos de archivo y no a los libros de una biblioteca.

El art. 8 de la Instrucción sobre el Archivo del Congreso de los Diputados dispone que la documentación custodiada en el Archivo será accesible a consulta con fines de investigación, cuando cumpla veinticinco años de antigüedad desde la fecha del documento, salvo que se autorice un plazo menor. Anterior a 1985, año de la promulgación de la LPHE, encontramos aquí un plazo concreto para el acceso, referido, sin embargo, a la totalidad de los documentos y no sólo a los que contengan algún tipo de información no susceptible de conocimiento público, aunque la posibilidad de autorización atempera la exclusión.

34 Artículo 1º de la *Resolución de la Mesa del Senado de 28 de enero de 1987 por la que se modifican las normas de organización de la Secretaría General del Senado*; norma 6ª de las Normas de organización de la Secretaría del Congreso de los Diputados, aprobadas por *Resolución de la Mesa del Congreso de los Diputados, de 27 de junio de 1989*; artículo 22.2 del *Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor del Pueblo, aprobado por las Mesas del Congreso y del Senado, a propuesta del Defensor del Pueblo, en reunión conjunta de 6 de abril de 1983*; y artículo 17.3 de la *Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas*..

35 Vid. asimismo el *Acuerdo de la Mesa del Senado de 16 de julio de 1998, por el que se aprueban normas de acceso a las unidades documentales de la Dirección de Estudios y Documentación del Senado* (BOCG, Senado, VI Legislatura, 16 de septiembre de 1998, núm. 551).

36 Art. 5 de la Instrucción del Archivo del Senado y art. 6 de la del Congreso de los Diputados.

37 Vid. CANO BUESO, *Op. cit.*, p. 51 y ss. Y, por todas, la STC 203/2001, de 15 de octubre.

38 Lo que, como ya hemos manifestado en otro lugar, convertiría a la tarjeta en algo innecesario. Vid. OCAÑA LACAL, D. De, "El archivero y la aplicación de la legislación sobre acceso", *Op. cit.*, p. 151.

39 En http://www.congreso.es/información/investigadores.htm

40 Vid. OCAÑA LACAL, D. de, "El archivero y la aplicación de la legislación sobre acceso", *Op. cit.*, p. 150, nota 13. Además, si el derecho de acceso de los parlamentarios es un derecho *ad officium*, ¿por qué no aplicar el régimen general a quienes ya no tienen tal condición y que, por el contrario, tienen derecho al acceso inmediato, sin necesidad de tarjeta alguna? (Vid. Acuerdo de la Mesa del Senado de 16 de julio de 1998, BOCG, VI Legislatura, 16 de septiembre de 1998, núm. 551). Sobre estas cuestiones resulta muy oportuno mencionar dos cartas dirigidas al Director del diario EL PAIS. La primera (EL PAIS, 10 de febrero de 2002) era de una lectora que manifestaba, entre otras cosas, su sorpresa porque el acceso al archivo y biblioteca de la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando esté *restringido a investigadores con carné del Archivo-Biblioteca*, para cuya obtención es precisa una carta de presentación de un Académico de las Reales Academias pertenecientes al Instituto de España (http://rabsf.insde.es): *Es decir* –decía en su carta-, *si yo soy investigadora y escribo una tesis doctoral pero no tengo un vecino académico que diga cómo me llamo, por mucha necesidad que tenga en consultar determinados documentos me quedo sin hacerlo por no tener quién me presente. Pues estupendo, larga vida a una institución abierta, moderna y dinámica que todos financiamos... ¡Ay qué patria la nuestra!* La contestación a la misma (EL PAIS, 16 de febrero de 2002), a cargo del Director de la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando, resulta muy interesante: *En cuanto a la obtención del carné de investigador del archivo-biblioteca, es obvio que cualquier persona perteneciente a los medios docentes universitarios e investigadores conoce a alguno de los cerca de 1.000 académicos de número y académicos correspondientes de las reales academias, para firmar la carta de presentación, que lógicamente busca acreditar la necesaria solvencia del solicitante.* Ello parece indicar que quienes no conocemos personalmente a ninguno de los 1000 carecemos, a priori, de solvencia, definida en el Diccionario de otra Real Academia, la de la Lengua, como *capacidad de cumplir obligación o cargo y, mas en especial, de cumplirlos cuidadosa y celosamente.* Y, tras exponer una estadística de carnés expedidos y solicitudes atendidas, finaliza: *con mucho gusto entregaremos el carné a doña Elsa García Gómez, tan pronto lo solicite.* Lo que induce a sospechar que o basta darse a conocer epistolarmente o que la solvencia de la Sra. García queda demostrada por su –para nosotros justa– protesta.

Infelizmente, la Instrucción del Archivo del Senado, ya en 1992, repite la fórmula intensificando el problema, pues su artículo 6 dispone idéntico plazo desde el final de su tramitación para acceder a los documentos, *a no ser que afecte a materias clasificadas como secretas o reservadas por el Reglamento de la Cámara, que no deban ser públicamente conocidas por disposición expresa de la Mesa de la Cámara, o que la difusión de su contenido pueda entrañar riesgos para la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas.* Dejando a un lado la LSO (que no contempla plazos máximos de calificación), nos topamos con el problema de que, transcurridos veinticinco años, la documentación permanece inaccesible si su conocimiento afecta a la intimidad de las personas, ignorando que, en tal supuesto, existen plazos concretos en la LPHE que la misma Instrucción recoge dos párrafos más adelante, al referirse a los expedientes *de carácter personal, así calificados en su título.* Por lo demás, la posibilidad de establecer el secreto o, mejor dicho, su continuación tras veinticinco años, *por disposición expresa de la Mesa de la Cámara* nos conduce inexorablemente hacia el establecimiento de restricciones *sine die.*

La regulación de los archivos en el **Poder Judicial**, en palabras de la Comisión Permanente de su órgano de gobierno, *es notoriamente insuficiente, inconexa y en gran parte superada por las circunstancias actuales, al tratarse no sólo de una regulación parcial e incompleta, que no regula por tanto de modo suficiente esta materia, sino también de normas muy antiguas, dictadas en el seno de una realidad social y jurídica muy distintas de las actuales...*[41]. No existe, pues, un reglamento específico que regule los archivos del Poder Judicial, sino que las leyes generales se limitan a señalar al secretario judicial como responsable de la custodia de documentos (art. 287 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en adelante LOPJ), y a contemplar en varias normas el acceso a los archivos judiciales. Así, de la LOPJ nos interesan los artículos 159.1, 137.2 y 235. Por su parte, de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, en su capítulo III (De la inmediación, la publicidad y la lengua oficial), nos interesan los artículos 139 (secreto de las deliberaciones de los tribunales colegiados), 140 (información sobre las actuaciones) y, sobre todo, el 141, sobre acceso a libros, archivos y registros judiciales.

Que el art. 105.b) CE se ubique en el Título IV (Del Gobierno y la Administración) implica que no se considere de aplicación a los archivos judiciales. Aunque el art. 120 CE consagra el principio de publicidad de las actuaciones judiciales, el mismo tan sólo afectaría a las actuaciones públicas de los procesos *in itinere* y no a los terminados, *pues su fin no es otro que constituir una garantía más de los justiciables en los procesos frente a una Justicia secreta,* razón por la cual, dice SEOANE PRADO, *identificar dicho principio con un derecho subjetivo de terceros de acceder a la documentación no supondría sino una perversión del sistema*[42]. Esta afirmación no puede, sin embargo, llevar a contraponer sin más aquella garantía y este derecho: será preciso valorar en cada caso la posición predominante o subordinada del derecho a recibir información frente al derecho a la intimidad de los afectados[43].

En todo caso, y tal y como ha declarado la Comisión Permanente del CGPJ, el conjunto de documentos que no se refiriesen a actuaciones judiciales pendientes de resolución o de ejecución definitiva respecto de las cuales no esté agotado el ejercicio de la función jurisdiccional deberían estar en archivos dependientes de las administraciones competentes en materia de cultura. Dicha documentación constituiría *una segunda fase de archivo* [...] *en la que ciertamente no puede desconocerse la existencia de la LPHE que, al igual que el artículo 3.1 del Código Civil* [...] *contiene prevenciones tendentes a garantizar la conservación de documentos que pudieran existir de algún valor de carácter jurídico, histórico, cultural o científico...* La documentación integrante de esta "segunda fase" habría de conservarse en archivos cuya *dotación, existencia, control, dirección y llevanza* [correspondería] *a las autoridades a que se refieren los artículos 59 y ss. de la LPHE*[44]. Parece lógico, por tanto, aplicar el régimen de acceso de su artículo 57 a dichos documentos y, más concretamente, los plazos ya conocidos de veinticinco o cincuenta años en los casos de datos que afecten a la intimidad. Pues, como ya es costumbre, en ninguna de las dispersas normas reguladoras del acceso a los documentos judiciales se contempla plazo alguno.

Y por lo que respecta a otros supuestos de restricción de acceso ya no relacionados con la intimidad, podría ser útil considerar que lo que ya no sirve (a efectos jurisdiccionales) no parece que necesite seguir considerándose inaccesible: me refiero al plazo de treinta años establecido en el artículo 11 del Real Decreto de 29 de mayo de 1911, antes del cual los legajos archivados no pueden ser declarados inútiles. Período máximo de prescripción extintiva en nuestro Derecho positivo que, además, coincide con el concepto sociológico de "generación", lo cual puede explicar la defensa de dicho plazo de restricción máxima para el acceso a documentos incomunicables en diversas normas y recomendaciones europeas y que, en nuestro país, comienza a contemplarse en algunas leyes autonómicas.

Con respecto a la competencia de los secretarios de justicia en materia de acceso a documentos y archivos, el *Reglamento 5/1995, de 7 de junio, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales* les atribuye, en su artículo 4, la competencia de dictar acuerdos sobre la materia, dentro ya de la dinámica propia de la actividad jurisdiccional[45]. Por último señalar que, desde 1999

[41] *Acuerdo, de 3 de noviembre de 1994, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el informe sobre la problemática de los archivos judiciales y la normativa que regula los expurgos de los mismos en relación con la incidencia que en esta materia pueda tener la Ley de Patrimonio Histórico Español.*

[42] SEOANE PRADO, J.,"El acceso en los archivos judiciales", en *Actas de las VI Jornadas de Archivos Aragoneses. Situación y perspectivas de los archivos de la administración de justicia*, Zaragoza, Departamento de Educación y Cultura, 1996, p. 201 y ss.

[43] *Ibidem*, p. 203 y ALVAREZ CIENFUEGOS, J. Mª, "El derecho de acceso a la información judicial" en *Cuadernos de Derecho Judicial*, XI (1997), Consejo General del Poder Judicial, p. 266.

[44] *Acuerdo de 3 de noviembre de 1994, Op. cit.*

[45] Vid. ESCUDERO MORATALLA, J. Fco. y otros, *Secretario Judicial: visión orgánico-procesal actual (enigma o realidad de una profesión jurídica devaluada)*, Ediciones Revista General de Derecho, Valencia, 1999, p. 253 y ss.

aproximadamente, se viene trabajando en un Reglamento de Archivos Judiciales del que, por ahora, no se tiene más noticia[46].

No obstante, la accesibilidad no se verifica únicamente a través de la norma. La virtualidad del ejercicio del derecho depende, cómo no, del estado de organización y descripción de los documentos a los cuales se pretende acceder. Y no parece que pueda suponer polémica alguna recordar el, por lo general, calamitoso estado de los archivos judiciales (y no sólo de los judiciales), cuestión muchas veces estrechamente relacionada con los problemas de funcionamiento de la Administración de Justicia y que está en la base de algunas decisiones de *externalización*[47].

Caso aparte es el del **Tribunal Constitucional**, poder independiente, cuya Ley Orgánica contempla al respecto en su artículo 88.2 que el Tribunal *dispondrá de las medidas necesarias para preservar el secreto que legalmente afecte a determinada documentación y el que por decisión motivada acuerde para determinadas actuaciones.* Por su parte el artículo 80 LOTC dispone que

> *se aplicarán, con carácter supletorio de la presente Ley, los preceptos de la Ley Orgánica del Poder Judicial y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en materia de comparecencia en juicio, recusación y abstención,* ***publicidad*** *y forma de los actos, comunicaciones y actos de auxilio jurisdiccional [...]*

## LA NORMATIVA AUTONÓMICA

Como decíamos más arriba, es competencia exclusiva del Estado regular las condiciones básicas que garanticen la igualdad de los españoles en cuanto a sus derechos y deberes constitucionales. En cuanto al derecho de acceso, parece clara su inserción en el ámbito de las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas en cuanto derecho subjetivo *per se*, no necesariamente inherente a un procedimiento concreto en el que se ostenta la cualidad de interesado[48].

Sin embargo, la realidad muestra disfunciones y diferencias que impiden afirmar rotundamente tal igualdad. La normativa básica y sus defectos necesariamente tenían que dificultar su adaptación por parte de las Comunidades Autónomas, copartícipes –siempre dentro del régimen estatal básico– de la regulación del derecho de acceso por lo que se refiere a sus propias estructuras organizativas. Las consecuencias han sido diversas, comprendiendo o bien una prolongación de los problemas o, según los casos, una mejora en la regulación del derecho con respecto a las normas estatales. Y en ocasiones, una regulación que se aparta de los preceptos básicos, lo que siempre es discutible.

Entre las más recientes destaca la **Ley 10/2001, de 13 de julio, de archivos y documentos de Cataluña**, norma que presenta aportaciones interesantes en cuanto al tema que nos ocupa, junto a ciertos aspectos un tanto confusos[49]. Así, tras declarar en el artículo 34 el derecho de todas las personas a acceder a los documentos que forman parte de los procedimientos administrativos concluidos, establece en su apartado 3 que, *excepcionalmente y con el informe previo de la Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Selección documental, la Administración de la Generalitat, las administraciones locales u otras entidades públicas pueden, respecto a sus documentos:*

> *a) Permitir el acceso a documentos excluidos de consulta pública, en casos de peticiones de acceso por intereses legítimos o científicos, preservando las situaciones protegidas por la ley y garantizando la intimidad de las personas.*
>
> *b) Denegar el acceso a documentos no excluidos de consulta pública que no hayan sido calificados expresamente como accesibles por la normativa, siempre que se considere que, de acuerdo con la ley, perjudican intereses generales o de las personas.*

Mientras el primer apartado supone una flexibilización de la restricción de acceso, en coherencia además con lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley, que contempla la posibilidad de comunicación parcial de los datos para la protección de la intimidad de las personas, el segundo no deja de ser una intervención discrecional de la administración que impide el acceso a documentos *no excluidos de consulta pública que no hayan sido expresamente declarados accesibles por la normativa* (¿cuántos lo son?) cuando se considere que perjudican "intereses generales", cláusula ciertamente ambigua[50].

Por el contrario, resulta muy estimable la redacción del artículo 36, apartado 1, que concreta un plazo de *treinta años* a cuya finalización puede consultarse cualquier documento de acceso limitado por virtud de normas legales, salvo que leyes específicas dispongan otra cosa o que la información afecte a la intimidad de las personas, entrando aquí en juego los plazos de veinticinco y cincuenta años contemplados en la LPHE. Sin embargo, habría sido deseable una más clara redacción del apartado 2 del mismo artículo:

> *Pueden establecerse por reglamento, respecto a clases determinadas de documentos, plazos de vigencia diferentes de los previstos por el apartado 1.*

Suponemos que el adjetivo *diferentes* no será sinónimo de *más dilatados*, lo que sería, a nuestro entender, de dudosa legalidad.

El plazo para acceder a documentos de acceso limitado también se contempla en la **Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León**, si bien aumentado a cincuenta años (art. 21.b).

---

46 Texto cuya preocupación casi exclusiva era la eliminación de documentos.

47 Sobre la contratación privada del servicio de archivo por las Administraciones Públicas, sus límites y problemas, vid. los trabajos incluidos en el *Boletín de ANABAD*, LI (2001), núm. 1, monográfico dedicado a la dicho tema.

48 FERNÁNDEZ RAMOS, S., *El derecho de acceso a los documentos administrativos, op. cit.*, p. 370 y ss.

49 Empezando, desde luego, por su preámbulo, que creemos suscitará más de una reflexión sobre la relación entre archivos y nacionalismos.

50 Resulta llamativo ver cómo varias normas autonómicas han incluido cláusulas de restricción de acceso a los documentos por razones inspiradas en la limitación estatal referida a la seguridad y defensa del Estado como, por ejemplo, "intereses esenciales de la Comunidad Autónoma" (Castilla y León), "intereses vitales de Andalucía", etc. Vid. FERNANDEZ RAMOS, S., "El derecho de acceso a los documentos públicos en el marco del sistema archivístico" en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos*, Op. cit., p. 101-102.

Por su parte la **Ley 4/1993, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid** declara en su artículo 38, apartado 1, que *los documentos públicos cuyo trámite haya finalizado y desde el momento en que su ingreso se haya registrado en los Archivos Centrales o directamente en Archivo de fase posterior serán accesibles a cualquier interesado.* Dejando a un lado la problemática del uso del término *interesado* en lugar de *ciudadano* o *persona*, la Ley también contempla la posibilidad de solicitar autorización para acceder a documentos excluidos de la consulta pública (art. 38.1). Sin embargo, su indudable virtud –la de clarificar un plazo objetivo para el acceso– se ve degradada por la escasa fortuna con que se redactó el apartado 3:

> *Todos los documentos constitutivos del Patrimonio Documental madrileño de antigüedad superior a 100 años a partir de la fecha final de los documentos podrán ser consultados a salvo de norma de rango igual o superior que les afecte.*

Pues al no mencionarse expresamente que dicho plazo se refiere sólo a los documentos excluidos de acceso público podría pensarse en una contradicción con el mencionado apartado 1 del art. 38. Si así se hubiera especificado, el plazo habría aportado seguridad jurídica a los ciudadanos frente a la indefinición que supone la inexistencia de plazos concretos para la consulta de los documentos enumerados en el artículo 37.5 de esta última norma.

El problema se repite en otras normas autonómicas. En el caso de **Andalucía**, la **Ley 3/1984, de 10 de enero, de Archivos**[51], en su artículo 27.a) también establece un plazo de treinta años referido *a toda la documentación* y no sólo para la afectada por restricciones legalmente establecidas. Igualmente sucede en el caso de **Canarias**, cuya **Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos** establece además, para los documentos con datos referentes a la intimidad de las personas, plazos de acceso superiores a los estipulados en la LPHE al igual que sucede en **la Ley 6/1991, de 19 abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León**[52]. Además algunas normas reglamentarias de desarrollo incorporan límites u obligaciones más que discutibles[53].

Finalmente varias son las Comunidades que se refieren con más o menos brevedad a la cuestión del acceso y se remiten a la legislación vigente. Casi todas tratan el tema desde la perspectiva del acceso de los investigadores a la documentación histórica y, en algún caso incluso llegan a agrupar conceptos diferentes, como *acceso* y *difusión*, o presentan redacciones confusas en las que se entremezclan el tono casi paternalista con una indudable prevención: **Valencia**[54], **Galicia**[55], **Castilla-La Mancha**[56], **Cantabria**[57], **Aragón**[58], **Murcia**[59] o **País Vasco**[60]. Otras prácticamente no han regulado nada, como son los casos de **Navarra, Extremadura**[61] **o Baleares.**

Aunque muchas de las normas citadas participan de una consideración de los archivos como instituciones culturales, lo cierto es que parece que comienza a vislumbrarse un movimiento de disociación entre los conceptos de archivo y patrimonio documental, hacia un planteamiento de aquél más relacionado con la estructura y funcionamiento eficaz y eficiente de las Administraciones Públicas, al menos en los ámbitos autonómico y local.

---

51 Modificada por Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

52 La vigente Ley 3/1990 de Archivos de Canarias mantiene los plazos de 30 y 100 años que se eliminaron de la ley andaluza en 1991; por su parte la Ley 6/1991, de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León establece unos plazos de cincuenta y cien años, justo el doble que los establecidos en el art. 57.1.c de la LPHE.

53 El *Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el reglamento del sistema andaluz de archivos y se desarrolla la ley 3/1984, de 9 de enero, de archivos* dispone la obligación para quienes precisen consultar documentos por razones de investigación *de acompañar una memoria detallada del objeto de la investigación que será informada por el archivero y remitida al órgano al que esté adscrito el archivo para su resolución* (artículo 90). Al no referirse el citado artículo a documentos excluidos de consulta dicha exigencia carece de sentido. Por otra parte resulta contradictorio referirse a los documentos de titularidad estatal en el artículo 84, aplicándoles un régimen de acceso, y de nuevo en el artículo 87 para excluirles del mismo, lo que también se hacía en la Ley 3/1984.

54 Ley 4/1998, de 11 de junio, de patrimonio cultural valenciano, art. 83: *La Generalitat facilitará el acceso de los ciudadanos a los archivos y bibliotecas pertenecientes a sus respectivos Sistemas, sin perjuicio de las restricciones que por razón de su titularidad, de la conservación de los bienes en ellos custodiados o de la función de la propia institución puedan establecerse y sin perjuicio asimismo de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.*

55 Ley 8/1995, de 30 octubre, de Patrimonio Cultural de Galicia y Decreto 307/1989, regulador del sistema de archivos de Galicia.

56 Ley 4/1990, de 30 mayo, de Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha. En el caso de la comunidad castellano-manchega, se encuentra en tramitación un proyecto de *Ley de Archivos de Castilla-La Mancha* que ha sido remitido a diversos colectivos profesionales e instituciones para que realizasen las aportaciones que creyeran pertinentes. Por lo que conocemos del proyecto, que fue objeto incluso de unas Jornadas celebradas en Toledo en 2001, su regulación tanto del derecho de acceso como del propio sistema de archivos autonómicos supondrá un modelo que, a buen seguro, será imitado en el futuro. Las perspectivas de los participantes en dichas Jornadas en *Anaquel. Boletín de libros, archivos y bibliotecas de Castilla-La Mancha*, núm. 12 (2001), enero-febrero.

57 Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural.

58 Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de archivos de Aragón.

59 En la Ley 6/1990 de Archivos y Patrimonio de la Región de Murcia, se afirma (art. 20.1) que *la difusión con fines de estudio e investigación es condición inherente a los documentos regulados en Ley*; que *el Gobierno favorecerá el conocimiento y la difusión (20.2) y que, no obstante* (sic), *como regla general, la consulta de tales documentos* (del Patrimonio Documental de Murcia) *se ajustará a lo establecido para la totalidad del Patrimonio Documental Español en la Ley que lo define y regula.* Tras ello se introduce el siguiente apartado (20.3): *Las autoridades, funcionarios y personal contratado que por razón de su actividad tengan conocimiento del contenido de los documentos sujetos a la presente Ley deberán guardar el secreto profesional conforme a lo establecido en las leyes.*

60 Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco. Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueban el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco.

61 Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, art. 81.

## LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

De entre las diferentes Administraciones Públicas, es en la local en la que el derecho de acceso a los archivos y documentos se manifestó más tempranamente, ya desde el siglo XIX, como un fenómeno vinculado al control por parte de los vecinos, como contribuyentes, de la gestión económica de la Corporación Local[62].

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL) declara, en su artículo 70.3 que

*todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105, letra b), de la Constitución [...]*

Nuevamente nos encontramos, pues, con el infortunado artículo 37 LRJPAC (además de con la LOPDP, art. 16.3, por lo que se refiere al padrón municipal, tras la modificación operada por la Ley 4/1996, de 10 de enero). A su vez, el art. 18.e) LBRL dice que son derechos y deberes de los vecinos

*Ser informado, previa petición razonada[63], y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.*

Me refiero, por tanto, al régimen general y no al régimen de acceso de miembros de las Corporaciones Locales, para quienes, en tanto elegidos por sufragio, el derecho de acceso a la documentación municipal se configura como parte integrante del derecho fundamental a participar en los asuntos públicos, consagrado en el artículo 23.1 CE, lo cual, con todo, no siempre es suficiente para evitar los conflictos[64].

Por lo que se refiere a la Administración Local no son abundantes los reglamentos publicados si tenemos en cuenta que son las administraciones más cercanas a los ciudadanos. Aún así, por simple cuestión numérica, encontramos variadas situaciones. Acudiendo a Internet, podemos citar el reglamento del archivo municipal de Vila Real (Valencia), cuyo artículo 25 declara el derecho de los ciudadanos a acceder a los documentos municipales sin perjuicio de las restricciones legales vigentes o por motivos de conservación *y que la custodia se basará en el espíritu de los artículos 105b y 44 CE, en su desarrollo reglamentario, en todo lo que se contempla en el artículo 57 de la LPHE y en los artículos 35 y 37 de la LRJPAC.* No nos extraña la alusión *al espíritu* de la Constitución, como única seguridad en medio de la confusión reinante[65].

En muchos reglamentos, como el de Corvera (Asturias), se hace una declaración del contenido del derecho lo más amplia que permite la normativa[66], sin caer en viejos usos como el que se puede encontrar en la página *web* del archivo municipal de Chinchón (Madrid)[67]:

*En condiciones normales el acceso a los documentos del archivo está reservado sólo a investigadores que lo acrediten mediante carné de investigador o carta de presentación de un profesor universitario. En cualquier otro caso será necesario la presentación de una solicitud dirigida al alcalde de la corporación exponiendo los motivos por los que desea consultar el fondo.*

Párrafo que finaliza diciendo:

*Todos los documentos son de libre acceso.*

Entre otros notables ejemplos resulta novedosa la estructuración en niveles de acceso a la documentación que contiene el Reglamento del archivo municipal de Segorbe, en concreto tres: de acceso público; de acceso restringido; y *de acceso más restringido*[68]. También resulta sintomático el párrafo que aparece en la página web del Archivo Municipal de Málaga, que dice, al referirse al Archivo Administrativo, que *está constituido por documentos que habiendo perdido su vigencia administrativa, aún no han sido transferidos al Archivo Histórico, bien por motivos legislativos, bien por motivos archivísticos. En ambos casos su consulta no está permitida salvo excepciones*[69].

La cima se alcanza con el reglamento del archivo de Santa Coloma de Gramanet (Barcelona), cuya lectura, en concreto la del artículo cinco, recomendamos vivamente como ejemplo de *regulación* del derecho de acceso independiente de las leyes humanas y físicas[70]. Aunque hay quien no corre riesgo alguno de equivocarse. Al igual que no tendría sentido el análisis de la vigencia jurídica del código de Hammurabi, tampoco parece oportuno hacerlo con el reglamento del archivo del Ayuntamiento de Madrid, que data de 1879.

62 FERNANDEZ RAMOS, S., "El derecho de acceso a la documentación pública en la Administración Local". Ponencia presentada a las XIV Jornadas de Archivos Municipales de Madrid, Parla, 2002.

63 Salvo que se tratase de documentos excluidos de consulta pública y fuese factible, no obstante, solicitar autorización para su consulta, no se entiende que las peticiones hayan de ser razonadas.

64 Vid. FERNÁNDEZ RAMOS, S., *Los concejales y el derecho a la información, op. cit.,* que basa su estudio en una amplia selección de jurisprudencia sobre el tema del acceso en el ámbito local (referido a los concejales). Vid. también SANCHEZ CASTAÑARES, I., "El derecho de información de los miembros de las corporaciones locales", en http://www.juridicas.com/areas_virtual/Articulos/15-Derecho%20Administrativo/199909-corp_locales.htm.

65 Por el contrario, no parece oportuno el párrafo en el que se establece la obligación de acreditar la condición de interesado en el expediente para obtener fotocopias, cuando el acceso autorizado conlleva el derecho a obtenerlas (LRJPAC, art. 37.8).

66 Dice su art. 13: 1. *Los ciudadanos tienen derecho a consultar libremente los documentos conservados en el Archivo Municipal, una vez que su tramitación haya finalizado y hayan ingresado en el Archivo. Este derecho no tiene más limitación que la derivada de la naturaleza de los documentos, su estado de conservación o los determinados por la Ley.* Y el apartado 2: *Los documentos que contengan datos que puedan afectar a la seguridad, el honor, la intimidad o la imagen de las personas sólo podrán ser consultados en los términos establecidos en la legislación estatal y autonómica vigente en esta materia*

67 http://www.ciudad-chinchon.com/Biblioteca/Archiv_ISAD.htm#INDICE

68 Su *sitio web en* http://www.arrakis.es/~ccsegorb/pagina_entera_archivos.htm.

69 En http://www.ayto-malaga.es/Areas/Cultura_Juventud/Cultura/Archivo_Municipal/CUam_doc3.html.

70 Véase el texto en la obra *El reglamento de archivos municipales,* Grupo de Archiveros Municipales de Madrid. Arganda del Rey, 1992, p. 80-81 Es preciso seña-

## EL ACCESO A LOS ARCHIVOS COMO HERRAMIENTA AL SERVICIO DE LA DEMOCRACIA CIUDADANA Y CONTRA LA CORRUPCIÓN: LA UNIÓN EUROPEA Y EL CASO MEXICANO

En numerosos países y foros internacionales la cuestión de la transparencia en la actuación de los poderes públicos es sentida cada vez con mayor intensidad y nitidez, dando lugar a discusiones y propuestas en un marco de concienciación acerca de su papel como medio de, valga la expresión, "redemocratizar la democracia", alejándola de lo que Saramago ha definido magníficamente como *un conjunto de formas ritualizadas, los inocuos pasos y los gestos de una especie de misa laica.* Aún es pronto para saber si la exaltación de la *"gobernanza"* responde a una moda o a una verdadera conciencia de la crisis de las administraciones públicas en los Estados democráticos. El concepto designa las normas, procesos y comportamientos que influyen en el ejercicio de los poderes, y que se apoya en cinco principios: *apertura, participación, responsabilidad, eficacia y coherencia*[71]. En el entorno europeo el proceso se aprecia en el desarrollo de diversas normas y recomendaciones que, previsiblemente, culminarán tarde o temprano en la configuración del derecho de acceso a los documentos como un derecho fundamental sin ambages, no sólo en el ámbito de las instituciones europeas sino también en los ordenamientos jurídicos de los Estados miembros[72]. Es opinión generalizada en el ámbito de la UE que *la democracia depende de la capacidad de los ciudadanos para participar en el debate público, para lo cual han de tener acceso a una información fiable sobre los asuntos europeos y estar en condiciones de seguir con detalle cada una de las etapas del proceso político*[73]. Información que no se limita a una interpretación pasiva, unidireccional, desde las administraciones hacia los ciudadanos, sino que tiene en el derecho de acceso a los documentos uno de sus pilares fundamentales[74].

Un primer paso muy estimable lo constituye el *Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión*[75]. El texto, cuya evolución desde la fase de borrador pudo seguirse a través del portal web de la UE, declara el derecho de todo ciudadano de la Unión, así como de toda persona residente en ella, de acceder a los documentos de las instituciones; instituye un régimen de excepciones que implican la denegación del ejercicio del derecho de acceso cuando el mismo suponga (nótese: no cuando *pueda suponer*) un perjuicio para el interés público, concretado en aspectos concretos como la seguridad pública, la defensa, la intimidad, etc. (art. 4.1 y 4.2) *salvo que su divulgación revista un interés público superior.* Esta cláusula se repite en todas las excepciones contenidas en el reglamento, incluso en los casos de acceso a documentos relacionados con asuntos en fase de decisión o que contengan opiniones para uso interno, *en el marco de deliberaciones o consultas,* que se denegará sólo *si su divulgación perjudicara gravemente el proceso de toma de decisiones* (art. 4.3). Además, en los casos en que se deniegue el acceso a parte de los documentos se aplicará la técnica de la comunicación parcial (art. 4.4). Finalmente, se establece un plazo máximo de aplicación de las excepciones al acceso de treinta años[76].

En países cuyo desarrollo democrático es incipiente o que presentan graves problemas de corrupción que degradan la esencia de la democracia, la transparencia es asimismo un elemento fundamental en la lucha contra esos problemas[77]. En este sentido, es interesante la experiencia que está teniendo lugar en México, en donde existen tres proyectos de Ley de Acceso a la Información esperando a ser debatidos por la Cámara de Diputados e impulsados por diversas organizaciones civiles, expertos y fuerzas políticas. El proceso parte de una iniciativa del Presidente de México, V. Fox, y ha incluido numerosos foros y debates, abiertos a los ciudadanos, con el objetivo de

---

lar que, dado que el reglamento era anterior a la LRJPAC (lo cual tampoco habría justificado tal redacción) me puse en contacto con el archivo municipal de Santa Coloma, donde me confirmaron que el mismo no había sufrido modificación alguna *por no haberse considerado necesario.*

71 *La Gobernanza Europea: Un Libro Blanco*, COM (2001) 428 final, p. 10: *Cada uno de ellos resulta esencial para la instauración de una gobernanza más democrática. No sólo son la base de la democracia y el Estado de Derecho en los Estados miembros, sino que pueden aplicarse a todos los niveles de gobierno: mundial, europeo, nacional, regional y local.*

72 Vid. nota 5.

73 *Libro Blanco de la Gobernanza, op. cit.*, p. 12. También en el marco institucional paneuropeo, el Comité de Ministros del Consejo de Europa ha aprobado una *Recomendación sobre política europea en materia de acceso a los archivos* (núm. 13/2000).

74 Como ha afirmado en diversas ocasiones el Defensor del Pueblo Europeo, Jacob Söderman (http://www.euro-ombudsman.eu.int/speeches/en/2001-04-05.htm): *A precondition of effective democracy is that citizens should have sufficient information available to them about what the public authorities have done, what they are doing and what they are planning to do. Without adequate information, citizens cannot evaluate the performance of those for whom they have voted and for whom they may be asked to vote again. Nor can citizens participate effectively in the on-going public debate between elections, which is part of a healthy democracy* [...] *Citizens may take the initiative to ask for information, in particular documents, which have not been published. The possibility for any citizen to have access on request to official documents that have not already been published is an essential right of citizenship. It enables citizens to scrutinise the activities of public authorities and to make an independent evaluation of them.*

75 (CE) Nº 1049/2001 (DOCE de 31 de mayo de 2001). Vid. también la Decisión de la Mesa relativa al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, *Diario Oficial nº C 374 de 29/12/2001 p. 0001 – 0006.*

76 Sin embargo, en la redacción definitiva del Reglamento aparece, en este punto, una salvedad que no aparecía en borradores anteriores y que no se ajusta al espíritu del texto. Me refiero concretamente a que, con relación a documentos sensibles, *las excepciones podrán seguir aplicándose después de dicho período* [de treinta años], *si fuere necesario* (art. 4.7).

77 Así, organizaciones internacionales no gubernamentales como *Transparency International* consideran el derecho de acceso a la información contenida en los archivos como una premisa fundamental del desarrollo democrático en los Estados denominados *en transición.* Vid. "Information, Public Awareness and Public Records"en *TI Source Book 2000 Chapter 24: The Right to Information.* Disponible en http://www.transparency.org/sourcebook/24.html

acordar un texto, alguno de los cuales ha contado incluso con la participación de algún experto español[78]. Aunque está por ver cuál será el alcance final de la medida, es ilustrativa la identificación de la transparencia y el acceso de los ciudadanos a los archivos públicos como medio de catarsis democratizadora en un Estado afectado por graves problemas de corrupción y opacidad en sus estructuras políticas y administrativas. De ahí compromisos recientes, publicados en los medios de comunicación, como el de abrir los archivos secretos del ejército para resolver el caso del asesinato de la activista pro-derechos humanos Digna Ochoa, en octubre de 2001, o los archivos del Estado sobre la desaparición de personas entre 1970 y 1980, para ayudar en las investigaciones que adelanta la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

**********

En materia de transparencia, nuestro país tiene aún un buen trecho que recorrer. Y se ve impelido a ello por dos motivos de peso. El primero, derivado de la dilatada existencia de un régimen político autoritario salido de una guerra civil. El segundo, de su incorporación, como Estado Social y Democrático de Derecho, al conjunto de países democráticos europeos.

En cuanto al primero, decía Tomás y Valiente que nuestra sociedad no puede permitirse el lujo de la amnesia a cambio de la reconciliación. Hacerlo equivaldría a imponer definitivamente esta última *a los vencidos y a los oprimidos, que son los que, con el olvido, pagaron el mayor coste en aquella supuesta reconciliación*[79].

En cuanto al segundo, es evidente que en las administraciones públicas de países democráticos (y desde luego, en el nuestro) pueden darse y se dan *desviaciones, disfunciones y corrupciones* que degradan su papel y su imagen ante los ciudadanos y que *sólo pueden combatirse eficazmente mediante la transparencia, la publicidad, la responsabilidad y el control efectivos*[80].

Es preciso tomar conciencia del problema y desterrar el apriorismo de que el ciudadano que pretende ejercer el acceso a los documentos en un organismo público es simplemente un enajenado, cuando su interés puede ser mucho más legítimo de lo que a menudo se considera. Actitudes que presumen al solicitante una intención casi de sabotaje de los servicios públicos o de mero cotilleo[81] o que, haciendo una interpretación en exceso restrictiva de ciertos conceptos (y aquí volvemos a la cuestión de qué es intimidad) dan lugar a denegaciones que abren la puerta a verdaderos ejercicios de inverecundia[82].

Conceptos como *solvencia, relevancia,* oposición entre investigadores y el resto... Seguimos mostrando con frecuencia una notable inercia hacia una categorización de ciudadanos que se traduce en un régimen de derechos diferente. A menudo, los archiveros participamos de ello, quizá porque resulta más cómodo tratar con un tipo de personas que con otro, quizá porque así nos sentimos más cercanos al *mundo de los investigadores,* tan añorado por algunos de nuestros colegas que ignoramos por qué razón no se incorporan al mismo cuanto antes.

Es preciso tomar conciencia de que, demasiadas veces, existe una tendencia al secreto, a la oscuridad que, en tanto excesiva o innecesaria, acaban por volverse contra sus defensores, dando a entender que ocultan algo cuando, en realidad, a menudo poco o nada se esconde bajo el telón. La conciencia cívica inherente a toda democracia real y no sólo ritual ha de ser patrimonio de todos, políticos, administradores y ciudadanos. Y de los archiveros, por supuesto.

Es preciso asumir la necesidad de una regulación completa y coherente del derecho a la información a través de una norma, en la línea de la mayoría de países de nuestro entorno[83]. Una norma que establezca plazos concretos y que evite la dispersión, las contradicciones y la ambigüedad.

En caso contrario, seguirá siendo inevitable, gracias a la inacción de quién puede y debe actuar, que, por ejemplo, un juez que instruye una causa solicite una documentación y ésta se le deniega *porque los archivos de la Iglesia son inviolables* o porque la historia clínica contiene datos tan confidenciales que los galenos impiden acceder a la misma tanto a él como al mismísimo paciente, titular de los datos, que interpone una demanda por negligencia médica.

78 En concreto de Severiano Fernández Ramos.

79 NAVARRO, V., "Los costes de la desmemoria histórica", EL PAIS, 16 de junio de 2001.

80 PAREJO ALFONSO, L. "Presupuestos, condiciones y elementos esenciales de un nuevo modelo de gestión pública", en *Temas para el debate,* 54 (1999*), p28.*

81 Un insuperable ejemplo de tal consideración puede verse en DEL VALLE PASCUAL, J. M., "Acceso a los registros y archivos de la Universidad" en *Actualidad Administrativa*, LVI, 2000, quien escribe lo siguiente: *Vale la pena decir que quien detiene la actividad administrativa a la búsqueda de un tiempo pasado, impide su avance para el mejor logro de un futuro que es más necesario para la sociedad a la que sirve la Administración que para ésta misma, que no encuentra su razón de ser en obstaculizar los derechos de los ciudadanos, sino que más bien se ocupa de satisfacer las necesidades de la mayor parte de los ciudadanos, que son los realmente perjudicados por el hecho de que alguno en concreto, sin mejor ocupación que emprender, les obliguen a bucear entre naderías desaprovechando sus esfuerzos para tareas más útiles a la colectividad.* Y eso que el mismo autor, en el mismo trabajo, evoca la STS de 30 de marzo de 1999, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección 6ª, FºJº 4º, en la que el TS declara que no puede condicionarse el reconocimiento del derecho a obtener el acceso a un expediente *a la real existencia de los presupuestos necesarios para el ejercicio del derecho de reversión sobre cuya procedencia el recurrente precisamente pretende informarse. Si accediéramos a esta pretensión estaríamos vinculando, del modo que hemos considerado incompatible con el principio constitucional de acceso a los registros públicos, la posibilidad de obtener la información útil para ponderar las posibilidades jurídicas de ejercicio de una pretensión al parecer administrativo sobre la efectiva titularidad del derecho o del interés legítimo hacia el conocimiento de cuyos presupuestos van dirigidas las averiguaciones. Con ello resultaría sacrificada la función instrumental de la información en aras del criterio de fondo de la Administración sobre el objeto a que la misma se refiere y, de este modo, al privar al interesado de los elementos para tomar por sí mismo su decisión y devenir así inútil el derecho de acceso a los archivos y registros públicos (suplantado por el parecer de la Administración sobre la posible utilidad de su resultado), se vulneraría su núcleo esencial, no dependiente de la configuración legal de su ejercicio.*

82 Como en el caso de un concurso para obtener plaza de profesor asociado en una Universidad madrileña. Uno de los participantes solicitó que se anulase la adjudicación de tres plazas de profesor asociado para impartir practicas por considerar que la composición de la comisión de evaluación que valoró a los candidatos era ilegal, ya que uno de sus miembros era cónyuge de uno de los que obtuvieron plaza. Rechazado el recurso, el asunto llegó al TSJ de Madrid, que dio la razón al recurrente y señaló además otra infracción: ninguno de los beneficiarios había acreditado los méritos ni la experiencia que aseguraban tener en sus currículos. Pues bien, lo interesante del caso fueron las declaraciones de la vicerrectora, quien manifestó estar convencida de que, *si el profesor hubiera alegado inicialmente que dos de los candidatos que obtuvieron la plaza no habían acreditado la experiencia profesional que mencionaban en sus currículos —como hizo, en cambio, ante el Tribunal Superior—, la Universidad habría decidido aceptar el recurso.* Pero el profesor no pudo hacerlo porque no tuvo acceso a los expedientes del concurso hasta que acudió a la vía judicial (EL PAIS, 17 de noviembre de 2001). La denegación de acceso en este tipo de casos es frecuente y suele ampararse en que el conocimiento de tales datos se refieren a la intimidad de las personas. Vid. FERNANDEZ SALMERON, M., *Op. cit.*, p. 20.

# El derecho de información en las Corporaciones Locales

Marco Antonio Peña Ruiz-Bravo
*Secretaría General del Ayuntamiento de Alcobendas*

## I. LA SUPERLEY

Es un tema en que se dan fuertes tensiones contrapuestas. Por un lado, la Administración debe ser transparente, y facilitar la información que se le pida, a fin de facilitar la participación ciudadana en los asuntos públicos, Artículos 9.2, 23.1 y 105 b) de la Constitución Española. Por otro lado, la Administración necesita un cierto secreto, para actuar eficazmente. Es el secreto administrativo, sobre el que hasta ahora no se ha dictado una ley que regule el acceso de los ciudadanos a los Registros y Archivos administrativos, según requiere el art. 105 b de la Constitución. El legislador ha intentado resolver las cuestiones caso por caso, con leyes y normas sectoriales; así el secreto estadístico, el secreto sanitario, el secreto tributario.

En España, pues, está elevado este derecho, a rango constitucional, cosa que no sucede en otros países europeos, tales como Italia, Francia y Alemania.

Es de gran relevancia, aquí, la función fiscalizadora y de control de los órganos de gobierno de las Corporaciones Locales, que se realizará principalmente por el Pleno del Ayuntamiento, constituido por todos los concejales.

Por ello se deberá facilitar el acceso a la información, y no conculcar el art. 23.1 de la Constitución, que señala el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos por medio de representantes. La participación en este caso será pasiva, mediante la crítica de la labor activa de los que lleven la gestión de los intereses municipales.

En forma similar, se reconoce en el art. 23.2 de la Constitución, el derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos. Y dicha norma resulta inseparable del apartado primero del art. 23, ya que el referido principio de acceder al cargo público perdería eficacia si ese acceso a la función pública no se desarrollase con una participación efectiva y fuese perturbado. En consecuencia, cabría un Recurso de Amparo, tal y como se recoge en las sentencias del Tribunal Constitucional, de 3-11-89 (BOE. 4/12/89), y 6.3.85 (BOE. 27/03/85).

## II. LEGISLACIÓN

El desarrollo constitucional se contiene en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El art. 69.1 hace referencia al derecho de Información de todos los ciudadanos, y al derecho también de los miembros de la Corporación.

El derecho de los ciudadanos está regulado en el art. 70.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril; y en cuanto al derecho cualificado de los miembros de la corporación se recoge en el art. 77.

El órgano competente para facilitar los antecedentes, datos o información a los miembros de la Corporación, es el Alcalde.

Por su parte el Tribunal Supremo de fecha 18.12.90 (Arz. 10.407) con referencia al art. 77 visto, indica que no hay vulneración del mismo por impedir la grabación de las sesiones del Pleno en cuanto se pudiera coartar la libertar de exposición de los miembros de la Corporación con dicha grabación.

## III. REGLAMENTO

Por su parte el desarrollo legislativo de la Ley 7/1985 de 2 de abril está recogido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Existe la Resolución de 27 de enero de 1987 de la Dirección General de Administración Local del Ministerio para las Administraciones Públicas, sobre la posición ordinamental del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre y la aplicabilidad del mismo a las entidades que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7\1985, de 2 de abril, dispongan de Reglamento Orgánico propio de la Entidad. Actualmente tras la Sentencia

214\1989, de 21 de diciembre, del Tribunal Constitucional, se ha reforzado diáfanamente el poder de la Comunidades Autónomas en detrimento de la potestad auto organizativa de las Entidades Locales, y la autonomía local constitucionalmente garantizada. El orden de prelación aplicable a esta materia es el siguiente: 1º La Legislación básica estatal. 2º La legislación de desarrollo que, en el marco de sus competencias, dicte la correspondiente Comunidad Autónoma. 3º Los Reglamentos Orgánicos de las Entidades Locales. 4º La legislación estatal de naturaleza no básica, conforme lo dispuesto en el art. 149.3 de la Constitución Española.

En el caso de que no exista dicho Reglamento Orgánico propio de la Entidad, o bien no se regule este aspecto detalladamente, lo que examinando muchos Reglamentos fácilmente apreciamos, debemos referirnos al desarrollo reglamentario contenido en el Real Decreto 2568\1986, de 28 de noviembre.

El derecho de Información de los ciudadanos ordinarios, se recoge en los art. 230 y 231.

Se trata de forma diversa la información sobre los acuerdos, una vez adoptados, y los antecedentes tenidos en el expediente con carácter previo a la adopción del acuerdo:

Las copias de acuerdos, una vez adoptados, podrán ser facilitados directamente por la Administración. Pero, los antecedentes deberán solicitarse por escrito, y ser razonados.

Una vez adoptados los acuerdos del Pleno o la Comisión de Gobierno, podrán conocerse por todos los miembros de la Corporación; y de las Resoluciones que adopte el Alcalde, se dará cuenta en el Pleno. art. 196 y 42 del ROF.

Materia distinta, son los antecedentes, de expedientes, antes de la adopción del acuerdo. art. 14, 15, 16, 84, 230 y 231 del ROF.

Hay una reserva competencial, en la Ley y en el Reglamento a favor del Alcalde. La solicitud puede ser por escrito, operando el silencio positivo en el caso de que éste no resuelva por escrito en el plazo de cinco días, a contar desde la fecha de la solicitud, y la denegación debe ser motivada. La solicitud se presentará en el Registro General de Documentos de la Corporación. Los cinco días, se entienden hábiles.

Es de resaltar aquí, por su parte, que la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, nº 8\1987 de 15 de abril ha establecido en cuatro días el plazo. art. 149.3.

En el caso de que la petición sea denegada debe ser motivada. El legislador reglamentario no ha previsto los supuestos en que cabe denegar la petición.

La Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, sí establece los supuestos de denegación: a) Cuando el conocimiento o la difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o a la propia imagen; b) Cuando se trate de materia afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales o por secreto sumarial.

Queda establecida una reserva competencial a favor del Alcalde en esta materia de facilitar antecedentes, datos e informaciones de expedientes, antes de la adopción del acuerdo o resolución, según la regulación de los art. 14, 15, 16, 18 y 48 del ROF y por remisión, en los art. 230 y 231 del mismo ROF.

Los funcionarios no facilitarán información directa, al existir esa reserva competencial.

Según el art. 15, existe una excepción a este régimen general, y los funcionarios y los servicios administrativos locales están obligados a facilitar directamente la información a los miembros de la Corporación, en casos:

- Los miembros de la Corporación que ostenten Delegaciones o responsabilidades de gestión, tienen derecho a información directa.

- Por razón de pertenecer a Órganos Colegiados. Los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte los miembros de la Corporación, tendrán derecho a la información de que se trate. También a los acuerdos, una vez adoptados.

- Para todo el resto de materias, los Concejales se equiparan al derecho de información de libre acceso para los ciudadanos.

Conviene diferenciar entre información y las copias que obtienen los concejales sin previa autorización, y el resto de la información para la cual deberán estar expresamente autorizados por el Alcalde o Presidente de la Comisión de Gobierno. art. 16 del ROF.

El libramiento de copias, según las disposiciones legales, art. 15, 16 y 84 del ROF, se limitarán a los casos de libre acceso de los concejales a la información y a los casos en que estén expresamente autorizados por el Alcalde. Así se dan los siguientes supuestos:

- Acceso libre de los concejales a la información. art. 16. 1 b.

Son los tres supuestos regulados en el art. 15. Los funcionarios entregarán las copias, si se les piden, sin que el miembro político necesite acreditar autorización alguna del Alcalde.

No obstante la resolución de 27 de enero de 1986 de la Dirección General de Administración Local, del Ministerio para las Administraciones Públicas que reconoce la necesidad de que los Ayuntamientos regulen este derecho, cuando dice: "La obligación de los servicios administrativos de la Corporación, en los casos del artículo 15 de facilitar la información requerida por cualquier miembro de la Corporación, se entiende sin perjuicio de las normas u órdenes de funcionamiento interno de dichos servicios que haya podido establecer el Alcalde o Presidente como Director de la Administración de la Entidad Local y Jefe Superior de todo su personal, o por aquellos miembros de la corporación que ostenten delegación en estos ámbitos.

Se permite entregar copia de todo lo que haya sucedido en el ámbito de resoluciones y acuerdos de los órganos unipersonales y colegiados.

- Los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de órganos colegiados. art. 84, párrafo 2.

- El último caso es el de autorización expresa del Presidente. art. 16.1 a).

El derecho a obtener copias, no implica el que ésta haya de ser compulsada por los funcionarios que custodian el original. Así lo recoge el Tribunal Supremo en Sentencia de 19 de julio de 1989, (Arz. 5650).

La Sentencia del Tribunal Supremo de 19 de Julio de 1989 (Arz 5650) dice: "Indicado el núcleo sustancial del derecho que corresponde a los Concejales en relación con el tema que nos ocupa, observamos que el mismo supone una facultad de acceder a la documentación e información existente, de forma que su actividad en el Ayuntamiento pueda desarrollarse con el debido conocimiento de causa (...) Atendido a ésta finalidad concreta, apreciamos que no es en absoluto necesario para conseguirla emplear otro medio que no sea la exhibición de los documentos solicitados en términos que permitan al representante tomar las notas que estime pertinentes o copias de los mismos ..." Estos criterios deben servir de orientación tanto al solicitante como al órgano que resuelve sobre la petición, para

autorizar el libramiento de fotocopias, de tal manera que no puede pretenderse que el acceso a la información implique, necesariamente y en todos los casos, la expedición de fotocopias, pues disponer de los documentos para su estudio y consulta, permite obtener la información precisa. Y por el contrario tampoco cabe interpretar que no se debe expedir fotocopia en ningún caso.

Así pues, la Alcaldía adoptará la resolución autorizando la puesta a disposición de la documentación para su consulta o expedición de fotocopia. Si resolviera no autorizar el libramiento de fotocopias, dispondrá en cualquier caso dicha puesta a disposición. Por ello el equilibrio de ambas posiciones es el que debe presidir a éstas actuaciones, teniendo en cuenta por otra parte, y desde la perspectiva del concejal solicitante de información, que hay unos supuestos en los cuales la información sí abarca la obtención de fotocopias.

Es de destacar que la práctica administrativa requiere que se firme un acuse de recibo.

Conforme a lo dispuesto en el art. 16 b, c y d, los expedientes no podrán salir de la Casa Consistorial. La consulta deberá efectuarse en el Archivo General o en la Secretaría General. El examen de los expedientes sometidos a la sesión podrá efectuarse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

Del régimen visto podremos sacar las siguientes deducciones:

• Existe una reserva legislativa en favor del Alcalde, en cuya decisión no pueden interferirse los funcionarios.

• Que la obtención de copias con antelación a la adopción de los acuerdos, queda reservada a la Alcaldía, salvo autorización expresa a los miembros de la Corporación, o autorización generalizada a los funcionarios para facilitarla.

El Alcalde debe adoptar las medidas precisas para hacer efectivo el derecho de los miembros electivos a ser informados, y el ejercicio de tal derecho, impone la racionalidad, habida cuenta de que las disponibilidades de tiempo, lugar y medios personales y materiales en las Corporaciones.

Como complemento de la anterior figura se establece el deber especial de guardar reserva de la información:

El art. 16.3 del ROF impone a los Concejales el deber de guardar reserva de la información que se le facilite y, singularmente, en los casos pendientes de decisión.

Por su parte, la Ley Municipal y de Régimen Local catalán, art. 149.5, comparada con la imprecisión del Reglamento es más concreta y dice: "Los miembros de la Corporación respetarán la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en virtud del cargo si el hecho de darle publicidad pudiera perjudicar los intereses del Ente Local o de terceros".

Para la interpretación, La Dirección General de Administración Local, Ministerio para las Administraciones Públicas, dictó la Resolución de 27-7-1987, publicada en el BOE de 28/01/1987: en cuanto a los expedientes en tramitación o asuntos no incluidos en el orden del día, que dice:"el acceso directo a la información debe ser posible desde el momento en que dicha información obre en poder de la Secretaría del órgano correspondiente, pero no tiene por qué hacerse extensivo a fases anteriores de tramitación de expedientes".

La obligación de los servicios administrativos de la Corporación, de los casos del art. 15, de facilitar la información requerida por cualquier miembro de la Corporación, se entiende sin perjuicio de las normas ni órdenes del funcionamiento interno de dichos servicios que haya podido establecer el Alcalde.

## IV. CONCLUSIONES

Como resumen señalaré lo siguiente:

1) El contenido del derecho a la información de los miembros Corporativos es bastante amplio: Todos los antecedentes, datos o informaciones que estén en poder de los servicios de la Corporación y sea preciso para el desarrollo de la función del cargo público; documentación, pues, elaborada o existente en las dependencias municipales es susceptibles de facilitarse a los Concejales.

Bien entendido que se trata de datos que pueden extraerse de los archivos municipales, sin añadirles operaciones de valoración técnica, jurídica o administrativa, pues estamos ante el supuesto de simple exhibición de documentos y no de elaboración de informes.

2) Se trata de un derecho con una mediación, pues ha de ser solicitada la información para el ejercicio del derecho; petición escrita y a un determinado órgano municipal: El Alcalde Presidente de la Corporación, quien resolverá por escrito en el plazo de cinco días, desde la presentación en el Registro General, y en caso de silencio, se considera concedida la petición.

Así pues, no existe una comunicación directa entre servicios administrativos con el Concejal solicitante. A excepción de los supuestos expuestos.

3) Las Corporaciones locales, y como inherente a la autonomía que la Constitución les garantiza, tienen la potestad de auto organizarse, y puede dictar su propio Reglamento Orgánico.

No obstante, el orden de prelación en esta materia será, después de la sentencia 214/1989 de 21 de diciembre:

a) Legislación Básica Estatal.

b) La legislación de desarrollo que, en el marco de sus competencias dicte la correspondiente Comunidad Autónoma.

c) Los Reglamentos Orgánicos de las Entidades Locales,

d) La Legislación Estatal de naturaleza no básica, conforme a lo dispuesto en el art. 149.3 de la Constitución Española.

4) La reserva legislativa a favor del Alcalde, para la obtención de copias con antelación a la adopción de los acuerdos, es evidente. No obstante cabe silencio positivo a los cinco días de la solicitud, y la denegación debe ser motivada.

5) Los funcionarios y servicios administrativos locales están obligados a facilitar información directamente a los miembros de la Corporación que lo soliciten en los casos especificados legalmente: art. 15 a, b y c del ROF.

6) El principio del art. 14 de la Constitución indica que todos los españoles son iguales ante la Ley. Se daría una discriminación ideológica y no se garantizaría el Principio de Igualdad en este campo.

7) Entroncando el ROF con el resto del Ordenamiento Jurídico y especialmente la Constitución, debería regularse convenientemente el derecho a la información. Se aprecia una carencia en este campo.

8) La Jurisprudencia y sus tendencias son como sigue:

- Sentencia Tribunal Constitucional 32/1985 de 6 de marzo sala segunda (BOE 25 de marzo de 1985) reconoce el derecho

de los Concejales a estar integrados en las comisiones informativas, de forma que se acomode a la proporcionalidad existente en los distintos grupos políticos representados en el Ayuntamiento. Se afirma que habrá vulneración del art. 23.2 de la Constitución Española, por no participar en condiciones de igualdad en las funciones públicas.

- La Sentencia del Tribunal Constitucional de 8 de junio de 1981 a propósito del derecho a la información dice; los Derechos Fundamentales y libertades públicas, como principios son de aplicación inmediata (y no tiene significado el art. 105, relativo a que se regule y reserve a una ley expresamente el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas)

- La Sentencia del Tribunal Supremo, 18-XII-90 indica que un decreto de la Alcaldía prohibiendo la utilización de aparatos grabadores particulares en las sesiones plenarias de la Corporación, no vulnera el derecho de los ciudadanos a obtener información veraz, y los Concejales a disponer de toda la información precisa para el desarrollo de su función.

Tras la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el ROF. Vemos también la Ley 13/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

La citada Ley, después de definir el patrimonio documental como el conjunto de documentos de cualquier época, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función, por cualquier organismo o entidad de carácter público, como pueden ser y son, sin duda, los Ayuntamientos, afirma en su artículo 57 lo siguiente:

a) Con carácter general, tales documentos, concluida su tramitación y depositados y registrados en los Archivos centrales de las correspondientes entidades de derecho público, conforme a las normas que se establezcan por vía reglamentaria, serán de libre consulta, a no ser que afecten a materias clasificadas, de acuerdo con la Ley de Secretos Oficiales, o no deban ser públicamente conocidos por disposición expresa de la Ley, o que la difusión de su contenido pueda entrañar riesgos para la seguridad y defensa del Estado o la averiguación de los delitos.

b)Los documentos que contengan datos personales, de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole, que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrá ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su suerte, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

Queda claro el derecho de información que corresponde al ciudadano y al Concejal, para acercarse a aquella documentación que se encuentre en los Archivos Municipales, dentro de las limitaciones que señala dicho artículo.

Limitaciones al derecho a la información municipal:

1) La seguridad y defensa del Estado (art. 70.3 de la Ley 7/1985).

2) La averiguación de los delitos (art. 70.3 de la Ley 7/1985).

3) La seguridad, honor e intimidad de las personas (art. 70/3 de la Ley 7/1985, y art. 57 de la Ley 13/1985.

Estas tres limitaciones proceden directamente, en definitiva, de la Constitución Española, art. 105, b.

4) Materias clasificadas de acuerdo con la Ley de Secretos Oficiales (art. 57.1 de la Ley 13/1985, sin perjuicio de autorizaciones especiales)

5) Materias que no deben ser publicadas por disposición expresa de la Ley (art. 57.1 de la Ley 13/1985, sin perjuicio de autorizaciones especiales)

6) En razón de la conservación de los fondos (art. 62 de la Ley 13/1985)

7) Por razón de la función de la propia institución(art. 62 de la Ley 13/1985)

8) Por razón de las disponibilidades efectivas de tiempo, lugar y medios personales.

En esta limitación última incluimos aquella necesidad de medios físicos y humanos que requiere un Archivo tanto de carácter general como el archivo de oficina, y que puede permitir el ejercicio adecuado del derecho a la información, tanto por parte del vecino como por parte del Concejal.

No puede facilitar el ejercicio del derecho a la información de la misma forma un Municipio dotado de medios personales suficientes, con archivo y funcionarios administrativos que puedan disponer del tiempo preciso para atender tranquilamente al vecino que pretende una información determinada, como la situación de aquellos Municipios totalmente escasos de medios.

Esta limitación está recogida en el ROF (art. 230.2) cuando se afirma que la información se obtendrá en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

El ejercicio del derecho a una información supone, al Ayuntamiento la producción de las normas de organización precisas, y también la adecuación de medios materiales y personales y exige al vecino, o en su caso al Concejal, la racionalidad en el ejercicio del derecho.

Finalmente, haciendo una breve referencia a la Ley 30\1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas apuntaré someramente, que el art. 37 que tiene 10 apartados, regula en los apartados 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 los derechos de los particulares, y en el 6 f se remite a la legislación específica para la regulación del acceso de los documentos sobrantes en los archivos de las Administraciones públicas, en el caso de las personas que ostenten la condición de miembros de las Corporaciones Locales. Por ello en este concepto nos tendremos que remitir nuevamente al ROF, que es la legislación específica.

# La información de los Archivos como soporte y base de la Administración

Ana Mª Faijoo Casado
*Archivo Municipal de Valladolid*

Desde la Constitución de 1978, articulo 105 b) de la misma, en el que se ordena que la ley regulará, entre otras materias "el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y Defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas", Los archiveros hemos tomado las riendas en los archivos de gestión para hacer realidad el citado artículo y toda la legislación de desarrollo posterior.

Es indudable que en España podemos fijar el punto de partida de este tema, a raíz de la última Constitución por el cambio tan radical que supone este artículo para la garantía de los derechos de los ciudadanos en temas de acceso e información a los archivos y registros, pero no podemos dejar de lado, que en los últimos tiempos todos los países se esfuerzan por conseguir una mayor eficacia en el sector público.

Es un reto que ha venido junto con la democracia, íntimamente ligado a la demanda de los servicios públicos por parte de los ciudadanos. Esto ha obligado a las administraciones públicas a la mejora de la gestión administrativa, se han organizado las estructuras orgánicas, distribuyendo las funciones entre los servicios, secciones y negociados, siendo estos dos últimos los que soportan el peso de los procedimientos administrativos.

El aumento de la producción documental ha influido, también, de forma decisiva, para nuestra intervención en los archivos de oficina.

No supone lo mismo, a efectos organizativos, conservar documentos durante 30 años que tener que enviar la documentación, a los archivos centrales, a los 5 años e incluso antes, lo que supone que archiveros y funcionarios hemos de trabajar juntos desde un primer momento.

Los documentos se solicitaran en préstamo desde las oficinas con mucha más frecuencia. Todo ello nos obliga a los profesionales de la documentación y a los gestores documentales a establecer criterios comunes en la clasificación, ordenación y descripción de los documentos, para poder facilitar, de forma inmediata la recuperación de la información y la localización de la misma.

Sólo los criterios archivísticos implantados en las oficinas y que todo el control de la gestión documental pase a manos de los archiveros hará posible el cumplimiento de la legislación vigente en temas de acceso a los documentos, tanto en el caso de que hablemos de documentación activa, semiactiva o inactiva.

La responsabilidad que recae sobre la administración de la transparencia, gestión de calidad y el tema que venimos citando, ha de tener sus bases en la actuación de los archiveros en todas las etapas documentales.

Todos estos cambios en la administración nos llevan a los archiveros a plantearnos cual debe ser nuestro lugar en la organización de las estructuras orgánicas de los ayuntamientos. Es importante, hacer hincapié en que la batalla que debemos librar con nuestros políticos, es que nos incluyan en la organización administrativa en escalas superiores con la suficiente capacidad de resolución para implantar nuestros cuadros de clasificación, las sugerencias organizativas y la supervisión de que se ejecutan y mantienen.

En la polémica que se estableció, hace unos años, sobre si debíamos ser archiveros eruditos o archiveros de gestión, creo que la postura mas adecuada para nosotros que trabajamos en los ayuntamientos, es asumir las dos posibilidades. Pero hemos de tener en cuenta que como archiveros custodios de la cultura y del patrimonio documental histórico, la administración nos da el derecho total sobre esta competencia, e incluso nos valora y respeta como personas entendidas en historia, es decir la tenemos por derecho y por siglo y medio de actividad en este campo. Pero lo que realmente nos tienen que reconocer es nuestra actividad en la organización administrativa.

Si desde los Archivos Centrales controlamos los documentos desde su inicio hasta que adquieren su valor histórico, elaborando un buen cuadro de clasificación en el que figuren todas las series codificadas, comprobando en qué situación y en qué oficinas se generan, realizando un estudio a fondo de cada una de ellas y comprobando que coinciden con las funciones de los departamentos correspondientes, trabajando en la constitución de unos buenos calendarios de conservación y eliminación, lo que nos ha lleva irremediablemente a intervenir en la ordenación de la documentación en cada una de la oficinas, es indudable que el conocimiento en extensión y en profundidad de la documentación administrativo es de los archiveros.

Lo que no pueden pensar los responsables de la administración y los propios políticos es que estas tareas se puedan abordar con personal sin cualificar y sin plantillas suficientes.

Por nuestra parte hemos de poner nuestro trabajo al servicio de la administración, no es razonable que todo el trabajo que invertimos en los estudios de la documentación no estén compartidos con todas las oficinas.

Es importante establecer periodos de formación del personal, en temas de archivística, de forma continua y en ocasiones individualizada por oficinas.

Nuestras cartas de servicios deben estar aprobadas y difundidas

Pero la gran responsabilidad que estamos dispuestos a asumir se centra en los temas de acceso. La gran cantidad de legislación existente sobre el acceso a la documentación administrativa y a la vez la referida a la protección de datos estamos en una situación que en muchos de los casos ha de decidir el sentido común para permitir o no el acceso a la información. "El sentido común", que destaco entrecomillado, debe estar presente para decidir en cuestiones en las que legislación autonómica y legislación del estado central se contradicen o por lo menos hay que someterlas a interpretación.

Todo lo expuesto me lleva irremediablemente a poner como ejemplo los pasos que hemos dado en el Archivo Municipal de Valladolid.

Desde el 1 de septiembre de 1998 se ha venido trabajando de forma incansable en hacer de este archivo un pilar básico para la administración municipal, un servicio permanente de asesoramiento e información a los investigadores y ciudadanos en general, consiguiendo que nuestro trabajo como archiveros vaya abandonando ese reducido espacio en el que estaba anclado por múltiples razones que no viene al caso exponer.

Se hizo un proyecto de tratamiento integrado de archivos y documentos de esta administración con cinco fases a desarrollar en cinco años.

La primera de las fases estuvo totalmente volcada en la recogida de documentos de las oficinas y en la recogida de toda la documentación dispersa en "almacenes" que en muchos casos representaban peligro para la conservación de la documentación.

El primer año se agruparon los documentos del Patio Herreriano que estaba en obras para su rehabilitación. Documentos depositados en el Soto de Medinilla en una naves que compartían documentos, y otros muchos enseres, almacén de la Policía Municipal en el paraje denominado "La Flecha". Documentos abandonados en antiguas dependencias del Ayuntamiento en la C/ General Ruiz, Torreón de la Casa Consistorial, Documentación de las dependencias de la Policía en el paraje de "Las Eras".

En el segundo año se agrupó la documentación de Licencias de Obra y actividades clasificadas, depositadas en unos sótanos húmedos de San Benito, desde 1988 a 1996

Por razones de urgencia y obras, recogimos un fondo de obras de los pasillos de San Benito que correspondía a una documentación con valor activo y semiactivo pero que debido a las condiciones en las que se había colocado no era posible su utilización por la oficina.

Recogimos un fondo de las oficinas de planeamiento que se había almacenado sin ningún orden y dificultaba el acceso a la información a los propios ciudadanos.

La política del archivo fue la de aceptar la responsabilidad de toda la documentación que se encontraba con problemas por circunstancias muy diversas.

El primer resultado de esta actuación fue rápido, de no existir apenas el archivo a pasar a un número de consultas que en 1999 superaron las 3000 entre la administración y los particulares.

La segunda fase consistió en la elaboración de un cuadro de clasificación que sustituyera al ya existente, que no se ajustaba a los cuadros de clasificación aceptados por los archivos municipales. Este paso también está dando resultados ya que se va introduciendo en las oficinas de forma paulatina hasta conseguir que sea aceptado en su totalidad por la administración.

La tercera fase y junto con la anterior se elaboró una encuesta para la recogida de datos y análisis de los mismos para ir creando los calendarios de conservación y eliminación.

La cuarta fase se ha desarrollado en la elaboración de un reglamento que dé respaldo legal a todas las actuaciones del archivo, el reglamento se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de 18 de julio de 2000.

La quinta fase proponía un buen edificio para la custodia de los fondos y poder estar a la altura de los servicios que el Archivo Municipal presta, se ha conseguido la rehabilitación de la Iglesia de San Agustín como Archivo municipal, iglesia que presentaba una auténtica ruina, pero de gran peso por su grandiosidad para la ciudad.

El proyecto, que todo el mundo coincide en calificarlo de muy acertado, está en marcha y con la posibilidad de inaugurarlo en abril del 2003.

Todo el trabajo que hemos expuesto de forma muy somera nos ha dado resultados muy importantes, por un lado hemos conseguido una escala mejor en las estructuras orgánicas municipales.

En este momento somos servicio y estructurado en tres secciones con la promesa de un desarrollo total. El aumento en los presupuestos ha sido del doscientos por ciento, el personal ha aumentado con dos contratos por obra y servicio mas una plaza por oposición del cuerpo de ayudantes de archivos.

Como complemento al personal tenemos una media de seis becarios en periodos anuales que bien seleccionados, nos prestan una gran ayuda.

Trabajamos con objetivos dentro del plan de calidad del Ayuntamiento, hemos editado nuestra Carta de Servicios con unos compromisos con la administración y ciudadanos que hace de este archivo un servicio fundamental dentro de la administración.

Sólo hemos dado por terminado la recogida de los almacenes, el resto de las fases están comenzadas, en algunos casos se concluirán en los cinco años propuestos, en otros arrastraremos tareas que nos ha sido imposible finalizar en los plazos propuestos.

El resultado de un trabajo con objetivos, que nos integra en el plan general del Ayuntamiento y nos fuerza a ofrecer resultados a plazo fijo, al mismo tiempo que nos ayuda a organizar y responsabilizarnos todos en las tareas emprendidas por el archivo, se ha reflejado en un buen equipo de trabajo evitando problemas y roces que existen cuando no se señalan las funciones con exactitud.

## BIBLIOGRAFÍA

FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano: *El derecho de acceso a los documentos administrativos*, Madrid, Marcial Pons, 1997.

LIISET BORREL, Francisco: *Régimen Jurídico de las administraciones públicasy procedimeinto administrativo común. Comentario a la 30/1992, modificada por la Ley 4/1999 y su conexión con el Régimen Local*, Madrid, El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados, 2000

SALAS LARRAZABAL, Mª del Carmen: "Informe sobre comunicación de archivos, presentado al Secretario General Técnico de la Presidencia del Gobierno el 14 de junio de 1974", en Serra Navarro, Pilar: *Los archivos y el acceso a la documentación.*

SANCHEZ BLANCO, Ángel: "El sistema de archivos de las referencias histórico-culturales a las bases de las Administraciones Públicas", *REDA* (1990), nº 67.

# El acceso a las fotografías en el Archivo Municipal de Barcelona

Silvia Domenech Fernández
Jordi Serchs Serra
*Archivo Municipal de Barcelona*

## INTRODUCCIÓN AL SISTEMA ARCHIVÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE BARCELONA[1]

El sistema municipal de Archivos del Ayuntamiento de Barcelona contempla desde el año 1988 bajo una única dirección funcional un conjunto de centros archivísticos dependientes de distintos órganos municipales: el Archivo Histórico de la ciudad de Barcelona, con sus secciones de archivo medieval y moderno, biblioteca histórica local, gráficos, hemeroteca y archivo fotográfico, el archivo municipal administrativo, con documentación municipal contemporánea, y la red de archivos municipales de distrito, formada por diez centros con fondos históricos y administrativos, municipales o de procedencia ajena de ámbito territorial de distrito. A parte existen archivos centrales de algunos departamentos municipales, con funciones de gestión de documentos en los respectivos archivos de oficina, que forman también parte del sistema municipal de archivos.

Existe también una Comisión municipal llamada hasta ahora, de "Tria i eliminació", con funciones de evaluación de documentos, presidida por el Concejal de Función Pública, y en la que están representados archiveros especialistas de los distintos centros, la Secretaría General, juristas e historiadores. Sus dictámenes en cuanto a conservación de los documentos municipales deben estar ratificadas por la Comissió Nacional creada por la Generalitat de Catalunya en el ámbito autonómico, y desde el 2001 de acuerdo con el espíritu de la nueva ley de Archivos de Catalunya, asume también competencias sobre criterios de acceso a la documentación municipal.

## EL GRUPO DE TRABAJO DE EVALUACIÓN Y ACCESO

Para facilitar el trabajo sectorial y especializado de los distintos técnicos de archivo dispersos en los diversos centros, desde 1997 se han creado una serie de grupos de trabajo del Archivo Municipal, en el marco del Sistema AIDA[2], de administración integral de documentos y archivos, que actualmente son los siguientes: innovación tecnológica, evaluación y acceso, cuadro de organización de fondos, acción cultural y comunicación, plan de calidad, descripción, formación y reciclaje, conservación y observatorio de proyectos Web.

Desde 1998 trabajaba un grupo de trabajo sobre acceso a la documentación, con el objetivo de estudiar la problemática entorno al acceso de los ciudadanos a la documentación municipal, y en 2001, este grupo ha iniciado una nueva etapa con el propósito de estudiar conjuntamente aspectos de evaluación y acceso de las principales series documentales, y elevar propuestas normativas al respecto a la Comisión Municipal pertinente, en consonancia con sus nuevas funciones[3]. La finalidad de estudiar conjuntamente ambos procesos es compartir el análisis téc-

[1] En general, como introducción más detallada, véase ALBERCH, Ramon y MARTÍNEZ, Carme: "La organización de los archivos de gestión en el ayuntamiento de Barcelona", en *La organización de documentos en los Archivos de Oficina: XI Jornadas de Archivos Municipales (Aranjuez, 23-24 Mayo 1996)*, Aranjuez (Madrid), 1996, pp.129-146.

[2] "Instrucció. Sistema d'administració Integral de la documentació i dels arxius (AIDA) de l'Ajuntament de Barcelona". *en Gaseta Municipal de Barcelona*. número 3 (30-I-1998). Información disponible también en la página web http://www.bcn.es/arxiu/

[3] Desde el año 2001, el grupo de trabajo de evaluación y acceso del Ayuntamiento de Barcelona está formado por las siguientes personas: Josep Obis del Archivo Municipal Administrativo, Montserrat Beltran del Archivo Municipal del Distrito de les Corts, Olga Martín del Archivo Municipal del Distrito de Sant Martí, Blanca Barbero del Archivo central del Instituto Municipal de Cultura, Ma. Félix Roncero del Archivo del Patronat Municipal de l'Habitatge y Sílvia Domènech del Archivo Fotográfico-AHCB, y actúan como coordinadores del grupo Antoni Tarrés y Jordi Serchs de la Dirección del Archivo Municipal.

nico de la documentación municipal, previo al dictamen de conservación y acceso: procedimiento administrativo, análisis de los documentos y criterios de organización de la documentación, identificación del órgano productor, de la información transmitida, etc. De este modo, la misma ficha de análisis conduce conjuntamente a una propuesta de evaluación y de acceso, así como a una propuesta de plazos para ambos procesos. Este análisis conjunto permite también evitar dictámenes contradictorios, que en ningún caso deberían darse, de eliminación de documentación sujeta por ley a la información pública, más allá de sus posibles valores testimoniales o históricos. Así mismo, permite regular el acceso a los documentos conservados como muestreo de un proceso de eliminación.

El sistema de trabajo del grupo se ha basado en el análisis de grandes series de la documentación municipal, más sensibles en cuanto a los criterios de acceso en los distintos centros, de acuerdo con la legislación vigente en materia de acceso a la documentación pública. Para facilitar este trabajo, de un alto componente jurídico, se contaba con el asesoramiento de un letrado municipal, y además se promovieron diferentes actividades formativas a modo de inmersión en la materia.

Concretamente, se ha propuesto criterios de acceso a las series siguientes:

padrón municipal de habitantes
personal municipal
seguridad ciudadana
licencias de actividades industriales
licencias urbanísticas
asistencia social
Y distintos procedimientos inspectores.

En estos momentos, y con el objetivo de dar rango normativo a estas propuestas, se trabaja en su traspaso a la Comisión Municipal pertinente, al mismo tiempo que ya se han hecho públicas internamente para guiar a los directores de los centros, responsables siempre en ultimo extremo de la aplicación del derecho de acceso a los ciudadanos.

En general, y sin entrar en el detalle, la norma general de acceso público a la documentación municipal, se ve restringida sólo por cuestiones de defensa de la intimidad de las personas, dando lugar a una clasificación de las series estudiadas en tres grandes grupos:

Consulta pública, con restricciones específicas en algunos casos particulares.

Acceso limitado a la persona que acredite un interés legítimo.

Acceso restringido al titular, hasta transcurridos al menos 25 años desde la muerte de la persona.

Paralelamente, se han desarrollado trabajos entorno al reglamento del archivo municipal, la regulación de la obtención de copias y el acceso a determinados soportes específicos, en relación especialmente con el cumplimiento de los derechos de propiedad intelectual.

En esta última etapa, el grupo de trabajo ha incorporado la directora del archivo fotográfico, con la voluntad de incorporar las fotografías de archivo tanto en los procedimientos de evaluación como en los criterios de acceso.

Es en este campo donde se inscriben los trabajos que hoy presentamos, sobre documentos fotográficos.

## HISTORIA Y CONTEXTO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE L'AHCB

El Archivo Fotográfico del Archivo Histórico de la Ciudad de Barcelona, desde su creación hacia el año 1920 hasta la actualidad, ha desarrollado la valiosa tarea de recoger y custodiar el patrimonio fotográfico de la Ciudad. El resultado es un archivo fotográfico muy rico, tanto por la cantidad como por la calidad y singularidad de sus documentos que, a menudo, llegan a ser verdaderos objetos de museo.

Desde su nacimiento y hasta el año 1993, el Archivo ha vivido diversas etapas históricas –la Dictadura, la República, la Guerra Civil, la postguerra, el franquismo, la transición, la democracia–; todas ellas marcaron la forma de trabajar y los contenidos del Archivo.

El año 1994, después de un estudio con detenimiento de los fondos y las colecciones fotográficas contenidas en los diferentes centros y servicios del Ayuntamiento de Barcelona, se procedió a la unión de los fondos fotográficos más importantes con el objetivo final de crear un único y potente archivo fotográfico. Es así como nace el actual Archivo Fotográfico del Archivo Histórico de la Ciudad, fruto de la unión de: la antigua sección de fotografías del Archivo Histórico de la Ciudad, el Archivo Fotográfico de Museos, los fondos de la Oficina Técnica de Imagen y los fondos del Holding Olímpico. El resultado de esta fusión fue un archivo muy rico cualitativa y cuantitativamente, pero también un archivo marcado por una gran diversidad de formas de trabajo que en la mayoría de los casos habían quedado obsoletas. Además, el 80% de las fotografías nunca habían estado organizadas.

Estas circunstancias nos obligaron a realizar un gran esfuerzo de síntesis y de planificación archivística, que finalmente se materializó en un documento: el *Plan de viabilidad del Archivo Fotográfico 2000-2003*, aprobado por la Directora de Patrimonio del Instituto de Cultura de Barcelona, Sra. Núria Fradera, el Archivero Jefe del Ayuntamiento de Barcelona, Sr. Ramon Alberch, y el Director del Archivo Histórico de la Ciudad, Sr. Manuel Rovira, y puesto en marcha en septiembre de 2000.

El desarrollo de este plan nace, obviamente, de la necesidad de poner al día el Archivo Fotográfico para poder satisfacer las actuales demandas de información y documentación de los usuarios del Archivo y del público en general. El objetivo es conseguir un buen nivel de organización de los fondos fotográficos para garantizar su conservación definitiva y el acceso público a los documentos. El Plan, recoge todas las tareas a desarrollar y los objetivos a alcanzar. Lo hace de forma que permite priorizar en la realización de los trabajos, establece los plazos en que se prevé que se terminará cada tema e incorpora los recursos económicos y en personal necesario para hacerlo. El trabajo más importante y eje vertebrador del proyecto es la elaboración y publicación de la *Guía-Inventario de los fondos y colecciones del Archivo Fotográfico.*

## CONTENIDO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE L'AHCB

Se puede afirmar que en el Archivo Fotográfico se conservan casi tres millones de fotografías de todas las tipologías, soportes, formatos, procedimientos, contenidos y autorías desde los inicios de la fotografía hasta nuestros días. Así, pode-

mos encontrar tipologías tan diversas que van desde daguerrotipos, ambrotipos o ferrotipos hasta positivos sobre película de plástico pasando por autochromes o papeles a la albúmina.

La temática de estas fotografías es, esencialmente, la ciudad de Barcelona, y entre ellas destacan algunos bloques temáticos de gran volumen que corresponden a acontecimientos como por ejemplo la Exposición Universal de Barcelona de 1888, la reforma de la Via Laietana de 1909, la Exposición Internacional de Barcelona de 1929 o los Juegos Olímpicos de 1992; algunos de estos conjuntos fotográficos se agrupan en albumes.

Respecto a la autoría de las fotografías, la variedad y la notoriedad de los fotógrafos es destacada. Hay fotografías de autores y sagas ligadas a la ciudad de Barcelona desde los inicios de la fotografía hasta hoy en día: C. Clifford, A. Esplugas, P. Audouard, J. Laurent, J. Postius, la saga Pérez de Rozas, J.M. Sagarra, F. Freixa, A. Espejo y un largo etcétera.

## EL ACCESO A LAS FOTOGRAFÍAS

El plan de actuación del Archivo Fotográfico se concreta en tres grandes líneas de trabajo: el ingreso de fondos, la organización y conservación y, el acceso a la información y documentación.

El acceso a las fotografías, objeto de la comunicación, se establece de dos formas: la consulta pública y la divulgación fotográfica.

Como es sabido, las fotografías presentan características específicas como documentos de archivo: son requeridas por múltiples necesidades, son objeto de creación de autor y por tanto objeto de propiedad intelectual, tienen valor por si mismas como objeto de museo, tienen características físicas muy variadas entre ellas, etcétera. Este conjunto de peculiaridades hace que el trato de las fotografías en un archivo sea, necesariamente, algo diferente al trabajo de archivo realizado con el resto de los documentos. Esto conlleva también especificidad en la regulación del acceso.

Teniendo en cuenta el conjunto de peculiaridades que presentan las fotografías como documentos de archivo y la casuística concreta del Archivo Fotográfico[4] y, con la intención de regular el acceso a la documentación fotográfica mediante la **consulta pública**, el Archivo Fotográfico ha puesto en práctica una normativa que contempla la legislación, la documentación y el tipo de gestión imprescindibles para obtener un buen servicio público y garantizar un correcto acceso del ciudadano a las fotografías. Esta normativa se recoge en un manual de uso interno que llamamos: *Servei de consulta pública: normativa i gestió.*

Dicho manual contempla los siguientes aspectos:

Legislación de referencia

La atención al usuario

El servicio de reproducción

El servicio de préstamo

**1. Legislación de referencia**

Ley Orgánica 1/1982 de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Ley 10/2001, de Archivos de Catalunya.

Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español.

Ley 22/1987, de Propiedad intelectual.

Ley 9/1993, de Patrimoni Cultural Català.

**2. La atención al usuario**

Este apartado pretende atender correctamente a cualquier usuario y hacerlo siempre de la misma forma. Para ello seguimos las siguientes normas:

La atención al usuario se rige en primer lugar por el *Reglamento del Archivo Municipal de Barcelona*[5] que recientemente se está modificando y ampliando.

El Archivo dispone de una persona especializada en el servicio de sala, quien se encarga de guiar al usuario en las demandas de información, buscar la documentación solicitada, cuidar del correcto mantenimiento de la organización de los fondos y garantizar una buena atención al usuario.

Todas las solicitudes de información, documentación y reproducción sobre fondos fotográficos se atienden a través del servicio de sala del Archivo.

El servicio de sala, con el objetivo de atender correctamente al consultor conoce todos los fondos del Archivo que están a la consulta pública, así como los diferentes instrumentos de descripción de los mismos, entiende y sabe interpretar las solicitudes de los usuarios y localiza las fotografías a través de los diferentes instrumentos de descripción y acceso a los fondos.

Igualmente, para responder de forma adecuada a las solicitudes de los consultores, se contemplan todos los fondos que están a la consulta pública y no únicamente aquellos ubicados en la sala de consulta o que son de más fácil acceso.

Únicamente se pueden servir las fotografías que están a la consulta pública[6].

No se permite el acceso normal a la consulta pública a los menores de 18 años, pero se contempla la posibilidad de dedicar una atención especial a este tipo de público.

No se atienden consultas tipo cómo organizar o conservar un archivo fotográfico. Si alguien tiene mucho interés ha de hacer una petición por escrito y dirigirla al responsable del Archivo.

Aquellos fondos o colecciones que han estado en la consulta pública, pero que se encuentran en un proceso de tratamiento documental o tratamiento de conservación están fuera del servicio de sala hasta que el trabajo finalice.

Las consultas se pueden efectuar por teléfono, por fax, por correo electrónico o por carta y se dirigen al servicio de consulta del Archivo. Para hacerlas efectivas se puede rellenar la *Hoja de consulta de documentos del Archivo Fotográfico.*

El horario de atención al público para visualizar las fotografías solicitadas y, si es necesario, hacer la solicitud de reproducción

[4] Actualmente, todavía estamos en plena elaboración del *Pla de viabilitat* del Archivo el cual nos llevará a una normalización en la organización de los fondos. Mientras, no hay un único tipo de acceso a todas las fotografías sino diversos (distintas clasificaciones, ordenaciones o descripciones y muchas de ellas obsoletas). Dentro del Plan de viabilidad está previsto aplicar el sistema AIDA para poder describir todos los fondos uniformemente y así tener un sólo tipo de acceso a la información.

[5] *Reglament de l'Archivo Municipal de Barcelona.* Barcelona, Ajuntament de Barcelona, 1994.

[6] Debido a la situación del Archivo están a la consulta pública aquellas fotografías que siempre lo han estado y poco a poco se van incorporando los fondos nuevamente organizados, de forma que finalmente todos los fondos estarán disponibles y lo estén de la misma forma: descripción AIDA.

es de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y las tardes de los jueves de 16:00 a 18:00 horas. Se precisa concertar hora de visita.

El hecho de concertar hora de visita es para mejorar la atención al usuario, tanto en la búsqueda como en el asesoramiento.

El consultor que llega al Archivo a consultar la documentación, previamente solicitada, es importante que en primer lugar rellene el *Registro de entrada de usuarios*, ubicado a la entrada del servicio de sala.

La documentación previamente solicitada, se visualiza en la sala de consulta del Archivo. Cuando el usuario está en el Archivo puede realizar otras consultas relacionadas con el tema de investigación. El horario en que se puede realizar una nueva consulta finaliza media hora antes del cierre de la sala.

El Archivo pone a disposición del usuario los instrumentos de descripción de los fondos. Los usuarios también pueden consultar al personal técnico todas aquellas cuestiones sobre la documentación que les puedan ser útiles en sus investigaciones. El personal del Archivo hace búsquedas pero no investigaciones.

Para la consulta de materiales fotográficos originales especialmente frágiles (material del siglo XIX y del primer cuarto del siglo XX), se precisa que el usuario presente una justificación del trabajo que está realizando. Además se asigna un día de consulta especial.

El usuario no tiene acceso directo a la consulta de los documentos originales.

Los usuarios pueden reservar la documentación que tengan que utilizar durante un plazo máximo de una semana. La cantidad de documentación reservada no puede superar la cifra de 20 unidades documentales. Se puede restringir la reserva de documentos originales frágiles cuando la Dirección del Archivo lo considere oportuno (motivos técnicos, jurídicos, etc.). Los documentos reservados pueden ser utilizados por otros investigadores mientras que el usuario que los ha reservado no los consulte. De igual forma, la persona de sala tendrá que cuidar que estos documentos puedan ser consultados en caso que otro consultor los pida.

Mientras dura la reserva las fotografías se guardan en una zona de reserva. Pasados los ocho días, la persona que atiende el servicio de sala las guarda en su lugar original. Si un usuario desea reservar las fotografías más de ocho días se requiere el permiso del responsable del Archivo.

Los usuarios son responsables de los fondos mientras los consultan, y los han de tratar con el máximo cuidado siguiendo las *Recomendaciones de consulta de los fondos*. La persona de sala tiene que cuidar que esta normativa se cumpla.

Cuando el usuario se interesa por alguna fotografía, pero no quiere hacer la solicitud de reproducción en aquel momento lo ha de hacer saber a la persona que atiende la sala para que ésta recoja los datos necesarios para poder hacer la petición posteriormente.

No se permite la reproducción de los instrumentos de descripción y de las herramientas normativas del propio archivo que no hayan sido publicadas.

Las consultas internas (Ayuntamiento de Barcelona e Instituto de Cultura de Barcelona) siguen la misma normativa que las consultas externas.

El acceso a los depósitos está reservado exclusivamente al personal del Archivo.

Para consultar documentación fuera del servicio de sala o de acceso restringido, hay que contar con el permiso del responsable del Archivo.

Al finalizar el horario de consulta es obligatorio guardar todas las fotografías y el material utilizado en su lugar de origen.

**3. El servicio de reproducción**

El Archivo Fotográfico vende al solicitante los tipos de reproducciones que establecen las *Tasas por Servicios Culturales del Instituto de Cultura de Barcelona.*

La venta de reproducciones fotográficas o fílmicas queda sometida a las condiciones para el uso de reproducciones fotográficas y fílmicas del Instituto de Cultura de Barcelona.

El solicitante ha de sujetarse en todo momento a la normativa vigente sobre propiedad intelectual así como al resto de normativas y reglamentos relacionados con la materia.

No se pueden hacer fotocopias de las fotografías originales del Archivo producidas antes de 1950.

Para obtener reproducciones de los documentos originales del Archivo, se ha de rellenar la *Hoja de solicitud para la obtención de reproducciones fotográficas y fílmicas del Instituto de Cultura de Barcelona* y abonar las tarifas vigentes establecidas en las *Tasas por Servicios Culturales de l'ICUB.*

Cuando las reproducciones solicitadas son utilizadas para un uso diferente a la investigación, la docencia y el uso privado, el usuario también ha de obtener la *Autorización de uso de reproducciones fotográficas y fílmicas del Instituto de Cultura de Barcelona.* Sin este documento, debidamente firmado por el Archivo, el usuario no puede utilizar las reproducciones fotográficas, en caso de hacerlo el Archivo no se hace responsable de las posibles reclamaciones.

Sólo se cobran las tarifas por *otros usos* (uso diferente a la investigación, la docencia y el uso privado) de aquellas fotografías de las cuales el Instituto de Cultura de Barcelona es titular de los derechos de explotación.

Se autoriza el uso de todas aquellas fotografías de las cuales el Instituto de Cultura de Barcelona se hace responsable.

Cuando las fotografías solicitadas, reproducen una obra de creación literaria, artística o científica, por lo tanto objeto de propiedad intelectual, de la cual los derechos estén en vigencia es necesario que el usuario se ponga en contacto con el autor, los herederos o quien gestione los derechos del objeto representado en la fotografía para obtener permiso de uso.

Cualquier persona que quiera obtener una reproducción fotográfica o una autorización de uso ha de pagar las tarifas establecidas en la *Tasas por Servicios Culturales del Instituto de Cultura de Barcelona.* Las únicas exenciones y bonificaciones que se pueden hacer están previstas en las mismas Tasas. Cuando un usuario pida una exención no prevista en las Tasas, habrá de hacer una solicitud por escrito y dirigirla al responsable del Archivo quien la tramitará, juntamente con su sugerencia, a las personas competentes en la materia.

Para que una solicitud de reproducción se empiece a tramitar, es necesario que el usuario abone por adelantado la tarifa correspondiente o pague un mínimo del 25% del coste total, en caso contrario la petición no se pondrá en marcha.

La tramitación de las reproducciones fotográficas, de las autorizaciones de uso y su cobro lo hace la persona que atiende el servicio de sala.

Las peticiones de las diferentes dependencias del Ayuntamiento de Barcelona se rigen por las mismas normas que las solicitudes externas excepto respecto al coste económico, ya que el Ayuntamiento no ha de pagar los derechos de explotación. Una vez realizado el uso pertinente del material solicitado, éste se retorna al Archivo Fotográfico para mejor control del fondo y para evitar la duplicación de información dentro del Ayuntamiento de Barcelona.

Las solicitudes del Instituto de Cultura de Barcelona se rigen también por las mismas normas que las peticiones externas y del Ayuntamiento de Barcelona, excepto respecto al cobro de las tarifas: se cobra los llamados *precios internos*, que representan sólo el coste por la reproducción.

Cuando un museo del Instituto de Cultura de Barcelona pide reproducciones de originales del Archivo que reproducen piezas del museo, ha de especificar en la *Hoja de solicitud*... los códigos de identificación de la fotografía original (número de registro y signatura topográfica)

Las solicitudes de reproducción se atienden por riguroso orden de recepción de los formularios, y se sirven en los plazos mínimos establecidos. Tan pronto como las reproducciones están hechas y debidamente documentadas, el Archivo lo hace saber al usuario.

El tiempo para servir las solicitudes de reproducción es de siete a diez días a contar desde el día en que el usuario hace la petición. Es muy importante informar al usuario sobre el plazo establecido. En los casos en que por circunstancias diversas no se pueda cumplir este plazo se avisa al usuario en el momento de hacer la petición. Si durante la realización de la petición ocurre algún incidente que no permite servirla en los días establecidos, el Archivo se pone en contacto con el consultor y le avisa del retraso.

Para cuidar la calidad del servicio, la persona que atiende el servicio de sala hace el total seguimiento de todas las solicitudes desde que el usuario hace la solicitud hasta que se entregan las reproducciones. Este seguimiento incluye aspectos tan diversos como el cumplimiento de plazos de entrega, la calidad de las reproducciones, el cobro de las tasas, la facturación, etc.

La búsqueda de los negativos para realizar las peticiones la hace el fotógrafo.

Las copias de consulta de los documentos de los cuales el usuario ha solicitado reproducciones, acompañan a la solicitud (laboratorio y documentación) hasta que las reproducciones se entregan al usuario. Finalizado este proceso la persona de sala ha de colocar, diariamente, cada fotografía en su lugar: copias papel, negativos o diapositivas.

Las reproducciones que se sirven a los usuarios han de ir debida y uniformemente documentadas con los siguientes datos: título, autor, fecha, signatura topográfica y, si es necesario, nombre del fondo o colección.

Cuando se entregan las reproducciones se hace juntamente con la información que, en caso de publicación se ha de hacer constar en los títulos de crédito.

Todas las peticiones que salen de la normalidad y que suponen un vacío intensivo de la documentación del Archivo, se regulan a través de convenios específicos elaborados de mutuo acuerdo.

Con el objetivo de cuidar la calidad de la reproducción antes de convenir su duplicación, el servicio de sala ha de asesorar en las cuestiones relacionadas con el contenido de las fotografías y con los soportes y formatos de las reproducciones solicitadas y, para esto se ha de tener presente aspectos tan importantes como los soportes y formatos en que se pueden obtener las reproducciones, el soporte del original del cual se parte para hacer la reproducción, la accesibilidad al original, el estado de conservación del original, el uso que se hará de la reproducción, etcétera. Cuando el consultor tiene una consulta técnica de tipo fotográfico, la resuelve el fotógrafo.

La persona que atiende al usuario vigila siempre y en todo momento el cumplimiento de esta normativa.

Respecto al proceso de gestión interna para tramitar las solicitudes de reproducción, se sigue siempre un mismo sistema que nos permite en todo momento saber el estado de la misma, el número de peticiones realizadas, el número de reproducciones solicitadas, etc. y cumplir los requisitos de esta normativa.

**4. Servicio de préstamo**

Debido a la fragilidad de los materiales fotográficos, el Archivo Fotográfico no presta sus fotografías al resto de dependencias del Instituto de Cultura de Barcelona y del Ayuntamiento de Barcelona.

El material fotográfico sólo se presta temporalmente para actividades de difusión cultural y previo cumplimiento de los requisitos del Archivo.

Los préstamos se rigen en primer lugar por el *Reglamento del Archivo Municipal de Barcelona*, con las excepciones establecidas para el Archivo Fotográfico.

En cualquier caso de solicitud de préstamo, la petición se ha de hacer por escrito y dirigirla al Director del Archivo Histórico de la Ciudad, quien acordará con el responsable y el conservador del Archivo Fotográfico la oportunidad o no del préstamo.

Para llevar a cabo un préstamo, la persona responsable (conservador) ha de rellenar los formularios necesarios. Sin estos formularios no se pueden prestar fotografías.

Todos los préstamos han de ir firmados por el Director del Archivo Histórico de la Ciudad.

El Archivo dispone de una persona encargada de la gestión de los préstamos, quien se encarga de hacer el seguimiento de la gestión desde la petición hasta el retorno de los objetos a su lugar de origen.

Respecto a la **divulgación fotográfica**, creemos que es necesario crear una infraestructura básica para la difusión del patrimonio fotográfico contenido en nuestro archivo. El trabajo archivístico y de conservación, la exhibición y una esmerada tarea editorial son los pilares de esta infraestructura.

Así, los criterios que rigen la difusión del Archivo se pueden concretar en:

Un trabajo científico de base: únicamente se difunden los fondos fotográficos previamente trabajados por los archiveros y conservadores. La iniciativa de la difusión proviene del archivero y no del exterior, ya que son los técnicos del archivo los únicos que pueden proporcionar una difusión fotográfica coherente con un proyecto a largo plazo.

Las exposiciones: la primera forma de difusión es la exposición. Se nos plantea aquí la disyuntiva entre copias de época o copias actuales. Siempre que sea posible y que las condiciones y los planteamientos en los que se realice la exposición lo permitan, se exponen positivados de época. Sin embargo, en aquellos casos que lo consideramos oportuno, por diversas circunstancias, exponemos positivados actuales realizados en el archivo. Incluso hay ocasiones en que es posible combinar ambos tipos de copias.

Las publicaciones: se ha iniciado una colección[7] de catálogos del Archivo que pretende ser el reflejo de las diferentes

[7] *Amadeu i Audouard, fotografies d'escena.* Barcelona, Institut de Cultura de Barcelona i Renart Edicions, 1998. Núm. 1
*Frederic Ballell, fotoperiodista.* Barcelona, Institut de Cultura de Barcelona i Renart Edicions, 2000. Núm. 2

exposiciones que realizamos a través de los años. Esta colección tiene como máximas, la calidad, el trabajo bien hecho y la asequibilidad para todos los ciudadanos.

Exposiciones y publicaciones son pues los ejes principales de la difusión del archivo. No obstante, contemplamos otras posibilidades de divulgación como pueden ser jornadas de puertas abiertas, venta de productos comerciales, visitas escolares y otros actos relacionados con la fotografía. En definitiva, todo aquello que contribuya a hacer del Archivo Fotográfico un punto de referencia obligado en el mundo de la fotografía en la ciudad de Barcelona.

## PROYECTO DE VENTA DE CONSULTA Y VENTA DE REPRODUCCIONES FOTOGRÁFICAS A TRAVÉS DE INTERNET

De siempre, las fotografías del Archivo han sido muy consultadas, tanto por investigadores como por otros tipos de usuarios, pero en los últimos años, es un hecho destacado que éstas fotografías son más solicitadas para usos comerciales que de investigación. Editoriales y medios de comunicación, tanto nacionales como internacionales, son los principales usuarios. Este tipo de usuarios requiere las fotografías por multiplicidad de necesidades, al mismo tiempo que piden respuestas rápidas y de calidad, cosa que en estos momentos el Archivo no puede ofrecer. Este hecho, junto con otros como la actual necesidad de imágenes que tiene la sociedad y la singularidad y calidad de las fotografías del Archivo, nos ha llevado a pensar que sería una buena idea iniciar la consulta y la venta de fotografías a través de Internet. El objetivo del proyecto es doble, por un lado ofrecer un buen servicio de acceso a la información y a la documentación al ciudadano y, por otro lado, encontrar un medio de venta de las fotografías que sea más rentable y que llegue más lejos.

Partiendo de esta premisa, el Archivo Fotográfico y los Servicios Comerciales del Instituto de Cultura de Barcelona hemos hecho un estudio para valorar la viabilidad del proyecto, después del cual se ha propuesto convocar un concurso para la adjudicación del servicio de venta de reproducciones y autorizaciones de uso para actividades comerciales de originales fotográficos del Archivo Fotográfico del Archivo Histórico de la Ciudad, principalmente, a través de Internet.

# Indicadores de gestión para los archivos municipales

Miguel Ángel Crespo Rico
*Diputación Foral de Guipúzcoa*

## 1. INTRODUCCIÓN[1]

La obligación de custodiar, organizar y difundir el patrimonio documental compromete a las administraciones locales en cuanto que tienen que dedicar amplios recursos materiales, financieros y humanos. El Decreto sobre los Servicios de Archivo[2], en el que se define el Sistema de archivos del País Vasco y las funciones que en el mismo deben desarrollar los municipios, vuelve a colocar sobre el tapete problemas que conciernen de manera importante a nuestros entes locales. Numerosas administraciones públicas han intentado hacer frente a este problema mediante la externalización de parte de las funciones de archivo, con grandes problemas[3], o mediante la implantación de sistemas conocidos como la "oficina sin papel", con problemas para su implantación debido a la firma electrónica, parque informático, etc. Por lo que me temo que nos queda papel en nuestros ayuntamientos para rato.

Por esta razón, se hace necesario el establecimiento de un sistema de información, mediante el uso de indicadores, que permita conocer si el archivo municipal cumple con los criterios de eficacia y eficiencia que amparan la gestión pública. Nuestro sistema presupuestario público, basado principalmente en el control de gasto desde un punto de vista de la fiscalización legal del mismo, no permite una correcta visión del conjunto de los costes asociados a la gestión del archivo. Igualmente, no debemos olvidar que la gestión municipal debe ser fiscalizada por los órganos externos, Tribunal de Cuentas "*dado que son los miembros de la comunidad los que aportan el dinero necesario para llevar a cabo las actuaciones sociales de estos entes y, por tanto, son los primeros interesados en conocer si la gestión realizada por los administradores de estos recursos (las autoridades elegidas democráticamente por los mismos) están llevando a cabo su labor de una forma eficaz y eficiente*"[4].

Para ello, hay que entender la gestión del archivo desde una doble vertiente: En primer lugar, como un almacén de productos terminados de la administración local, éstos son los expedientes. Los indicadores nos tendrán que informar sobre el coste de mantenimiento del fondo documental: coste de las tareas de inventariado, coste por metro cuadrado de suelo ocupado y coste por metro lineal de documentación almacenada y coste del "output" o acceso a los documentos. En segundo lugar, como un servicio de difusión del patrimonio documental, permitiendo el acceso al mismo. Los indicadores tendrán que hacer referencia a las tareas de poner a disposición de los usuarios los documentos y el impacto social obtenido. Los indicadores nos mostrarán el número de actuaciones o outputs, medirán la eficacia de la gestión.

El sistema de información contable y presupuestario en lo referente al archivo cuenta con la dificultad, señalada por Amaya Herrero, que a su vez cita a Crespo[5], de valorar los

[1] Esta comunicación tiene su origen en un trabaja realizado dentro del curso "Especialista Universitario en Administración Pública", de la Facultad de derecho de la Universidad del País Vasco. Quiero agradecer los comentarios y aportaciones de Xabier Gaztelumendi, del departamento de Hacienda, de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

[2] DECRETO 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueban el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco (BOPV nº 235, 11/12/2000, p.22021)

[3] Diputación de Bizkaia, historias clínicas, archivos comarcales, etc...

[4] HERRERO IGLESIAS A.: *La racionalización de la gestión en la administración local ante su nueva reforma presupuestaria y contable* Oñati, IVAP, 1994.

[5] HERRERO IGLESIAS A.: *La racionalización de la gestión en la administración local ante su nueva reforma presupuestaria y contable* Oñati, IVAP, 1994.

inmovilizados existentes dada su antigüedad, ya que la misma les confiere un carácter histórico que los exceptúa de la venta y dificulta su amortización. Todo ello dificulta una correcta valoración de los mismos a efectos de realización del balance de situación del archivo y del coste de mantenimiento de los documentos en relación a su valor y a la depreciación de nuestro inventario de "stocks", pero no del conocimiento del coste de las tareas de mantenimiento y custodia.

## 2. OBJETIVO DEL TRABAJO

El Decreto 232/2000 del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco que regula los servicios de archivo y el Patrimonio Documental del País Vasco en su art. 2 dice que "*...el Patrimonio Documental del Pueblo Vasco está compuesto por la documentación de interés producida o recibida por cualquier Administración...*"[6] a partir de esta definición todas las administraciones públicas, y en concreto las administraciones locales del País Vasco que se encuentran bajo la competencia administrativa del Gobierno Vasco en esta materia, se encuentran obligadas, como ya se ha indicado en el punto anterior, a guardar, preservar y poner a disposición de los ciudadanos los documentos que conformarían el patrimonio documental.

Por esta razón, **el objetivo del presente trabajo es establecer una serie de indicadores válidos que suministren información sobre las actividades del archivo municipal, para que sirvan de soporte a la toma de decisiones.**

Bajo estas premisas, **las hipótesis que se plantean son las siguientes:**

1. La gestión del archivo puede ser entendida como una gestión de inmovilizado o de "stocks" de productos terminados (expedientes) a los que dedicamos una parte importante de nuestro inmovilizado (edificios) con un coste que es necesario conocer.

2. La gestión del archivo municipal obliga al consumo de importantes recursos materiales y humanos que es preciso conocer y concretar su valor.

3. Las técnicas de gestión privadas no son trasladables directamente a la gestión del archivo.

4. Una correcta gestión del archivo permite una gestión más eficaz de la administración, incide en la mejora de la gestión y permite a los ciudadanos, no sólo acceder a su patrimonio, sino conocer lo que el mismo cuesta.

5. La técnica presupuestaria clásica, utilizando la terminología de Eduardo Zapico, no permite conocer el coste de la gestión del archivo, por lo que se hace necesaria la utilización de otras técnicas presupuestarias.

**Preguntas a responder**

- ¿Qué características tiene la documentación de archivo?
- ¿Qué entendemos por indicador?
- ¿Con los instrumentos presupuestarios actuales es posible conocer el coste del servicio de archivo municipal?
- ¿Es posible la elaboración de una serie de indicadores de gestión que permitan mejorar la información?
- ¿Es posible a partir de los indicadores mejorar la gestión del sistema de archivo?

## 3. EL ARCHIVO MUNICIPAL

La organización, custodia y difusión del fondo documental municipal tiene entre nosotros una larga tradición. Ya desde el inicio de la actividad municipal en Gipuzkoa en la Baja Edad Media, se observa el interés de los regidores por mantener un registro de los documentos existentes en el archivo, en cuanto que allí se recogen los derechos y los deberes adquiridos por el municipio. En una época más cercana, durante el primer tercio del siglo XX, la Diputación Foral de Gipuzkoa mantuvo un servicio de Inspección de archivos, dirigido por D. Serapio Múgica, que llevó a cabo una extraordinaria labor de puesta al día de los archivos municipales mediante la organización de los fondos y la creación de un sistema de clasificación que se ha mantenido vigente hasta hace muy pocos años.

Como acabamos de indicar, el archivo municipal tiene una vital importancia en el municipio guipuzcoano, puesto que, como nos indica el *Reglamento del archivo municipal* del Ayuntamiento de Rentería[7], que en su Exposición de Motivos dice: *"El archivo municipal participa de una doble vertiente dentro del conjunto de los servicios municipales: por un lado es una institución de eminente carácter cultural, sin perder, por otro, su papel fundamental como eje del funcionamiento de los diferentes servicios administrativos municipales. Así pues, la protección, custodia y servicio del patrimonio documental municipal es un elemento indispensable para el fomento de la cultura e historia del pueblo pero también para la buena marcha de la Administración a nivel local."* Quedan expuestas de esta manera las dos funciones básicas que cubre el archivo municipal. Por una parte, es un elemento sustancial de la organización administrativa el custodiar los documentos generados por la Administración municipal, donde se reflejan los derechos y las obligaciones contraídas por el Municipio. Por otra parte, como custodio del patrimonio documental del municipio juega un importante papel como elemento difusor del patrimonio cultural, siendo de esta manera una agente cultural más que opera en el municipio.

### 3.1 Características fundamentales del fondo documental del archivo municipal

**a) Bien público**

El art. I del Reglamento del Archivo Municipal del ayuntamiento de Rentería define al archivo como *"...un bien de servicio público destinado por su propia definición a la prestación de un servicio público o administrativo, en función de la normativa recogida en el Reglamento de Bienes de la Entidades Locales, Real Decreto 1.372/1986 de 13 de junio".*

**b) Patrimonio histórico y documental**

La documentación del archivo municipal forma parte del patrimonio histórico español en cuanto que según reza en el

[6] B.O.P.V. 11/12/2000, p. 22021

[7] B.O.G. 23/07/1990, p. 5289

punto segundo del artículo primero de la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español[8] dice *"...También forman parte del mismo el patrimonio documental y bibliográfico..."*. Esta condición de patrimonio histórico la alcanza la documentación municipal por cuanto la citada Ley más adelante, en su art. 49 dice lo siguiente *"Forman parte del Patrimonio Documental los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos, en lo relacionado con la gestión de dichos servicios"*. Igualmente, los archivos municipales guipuzcoanos forman parte del Patrimonio Documental del País Vasco en cuanto que el art. 55.1 de la Ley del Patrimonio Cultural Vasco[9] dice *"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 actual o futura"*.

c) **Protección**

En cuanto que, como hemos indicado en los puntos anteriores es un bien público y forma parte del patrimonio histórico y documental, el fondo documental del archivo municipal se encuentra doblemente protegido. De una parte el Reglamento de bienes de las entidades locales[10] indica que son bienes de servicio público, aquellos que siendo previamente de dominio público están destinados a la prestación de servicios públicos o administrativos, y al estar catalogados como de dominio público son inalienables, inembargables, imprescriptibles y no están sujetos a tributo alguno[11]. Por otra parte, al formar parte del patrimonio histórico y documental, la legislación protege especialmente este tipo de bienes al incorporarlos al Inventario del Patrimonio Documental.

## 3.2 Obligaciones con respecto al fondo documental del archivo municipal

a) **Conservación**

Por lo que respecta a los municipios guipuzcoanos todos sus fondos documentales forman parte Sistema Nacional de Archivos del País Vasco teniendo la obligación de atender su conservación[12], estableciendo para ello un servicio de archivo disponiendo de los locales adecuados de equipamiento, seguridad y condiciones ambientales.[13]

b) **Inventariado**

Por su carácter de bien público ha de ser inventariado junto con el resto de los bienes y derechos del municipio. El art. 17 del Reglamento de Bienes[14] obliga a las corporaciones locales a formar inventario de todos sus bienes. En cuanto que patrimonio documental, como ya se ha indicado en el apartado anterior, las corporaciones locales se encuentran obligadas a establecer los instrumentos necesarios que permitan su acceso. Cabe citar aquí la existencia de un Inventario especial que registra y protege los bienes que conforman el Patrimonio Cultural Vasco.

c) **Acceso público**

El acceso a los documentos públicos viene recogido en la Constitución como un derecho de todos los ciudadanos a los registros y archivos públicos[15]. El acceso al archivo municipal se produce por una doble vertiente: 1) en cuanto documentación administrativa, por lo tanto regulada por las disposiciones que regulan la actividad administrativa municipal, art. 70.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local[16] *"Todos los ciudadanos tiene derecho... a consultar los archivos y registros..."*. Igualmente, la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común[17], en su art. 35, donde se regulan los derechos de los ciudadanos, en el apartado h dice lo siguiente: *"Al acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas..."*. 2) Por lo que respecta a su carácter de patrimonio documental, el acceso forma parte de los derechos de los ciudadanos al acceso a una educación que permita su formación como personas que forman parte de una comunidad y elemento fundamental para conocer su historia. De esta manera el Decreto 232/2000 del Gobierno Vasco art. 6 obliga a permitir su consulta y el art. 10, en sus apartados c y f dice *"c) facilitar por todos los medios a su alcance lo consulta de la documentación a los ciudadanos"* y *"f) desarrollar y participar en actividades de difusión del Patrimonio y de apoyo a la docencia"*. Más adelante dedica un Capítulo entero a regular el acceso a la documentación estableciendo, de forma expresa, la obligatoriedad a las instituciones públicas vascas *"a garantizar el acceso, libre y universal, no discriminatorio, por parte de los ciudadanos a los documentos integrantes del Patrimonio Documental"* (art. 18). Obligándoles además a la elaboración de instrumentos que faciliten la descripción, información, difusión y uso. Los términos no pueden ser más claros. El acceso público a los documentos

[8] Ley 16/1985, BOE Nº 155, de 19 de junio de 1985

[9] Ley 7/1990, de 3 de julio de 1990

[10] (BOE, Nº 161, 7.7.1986)

[11] art. 5

[12] art. 6.1 Decreto 232/2000

[13] art. 9.1 y 9.2 del Decreto 232/2000

[14] RD 1372/1986 Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (BOE Nº 161, 7.6.1986)

[15] art. 105 de la CE

[16] Ley 7/1985 LRBRL, de 2 de abril (BOE Nº 80, de 3.4.1985)

[17] Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE Nº 285, de 27.11.1992)

presenta excepciones que conviene citar. Las excepciones hacen relación a la seguridad y defensa del Estado, la intimidad de las personas y la investigación de los delitos.

## 4. LA INFORMACIÓN ECONÓMICA COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN PÚBLICA

La Administración pública como cualquier organización necesita establecer claramente unos criterios de gestión que le conduzcan de los criterios de administración de los bienes y servicios públicos a la gestión de unos recursos que cada vez se antojan más limitados. Esta limitación viene dada, entre otras razones, por la ya expuesta de los criterios de convergencia para acceder a la moneda única; porque el ciudadano reclama más y mejores servicios, pero a la vez se muestra reacio a incrementar su aportación a las arcas mediante el incremento de la presión fiscal y porque en las sociedades avanzadas entre las que nos encontramos una correcta gestión pública se considera un medio de legitimación política.

Además, en cuanto que el ciudadano es quien aporta sus recursos para el funcionamiento de la administración, es a la vez dueño, en cuanto que es origen de los recursos financieros de que dispone la administración. Y a la vez es "cliente" en cuanto que es receptor y comprador de productos y servicios públicos. Por estas razones, porque exige un conocimiento de la gestión pública, resulta imprescindible el establecimiento de los mecanismos necesarios por los que pueda conocer la evaluación de los resultados y de los servicios realizados.

Por todo ello, la información de la gestión pública cubre un triple objetivo:

- Favorecer la obligación del gobierno de ser responsable de sus actos ante los ciudadanos
- Favorecer a los ciudadanos la evaluación de los resultados públicos, del manejo de los fondos públicos
- Favorecer la evaluación por parte de la administración del control interno para establecer los criterios de eficiencia y eficacia.

## 5. EL CONCEPTO DE COSTE EN LA GESTIÓN ECONÓMICA

Por coste entendemos, según el Plan español de contabilidad, la medida y valoración del consumo realizado o previsto por la aplicación racional de los factores para la obtención de un producto, trabajo o servicio. En resumen, podemos decir que el precio de coste es lo que ha costado una cosa.

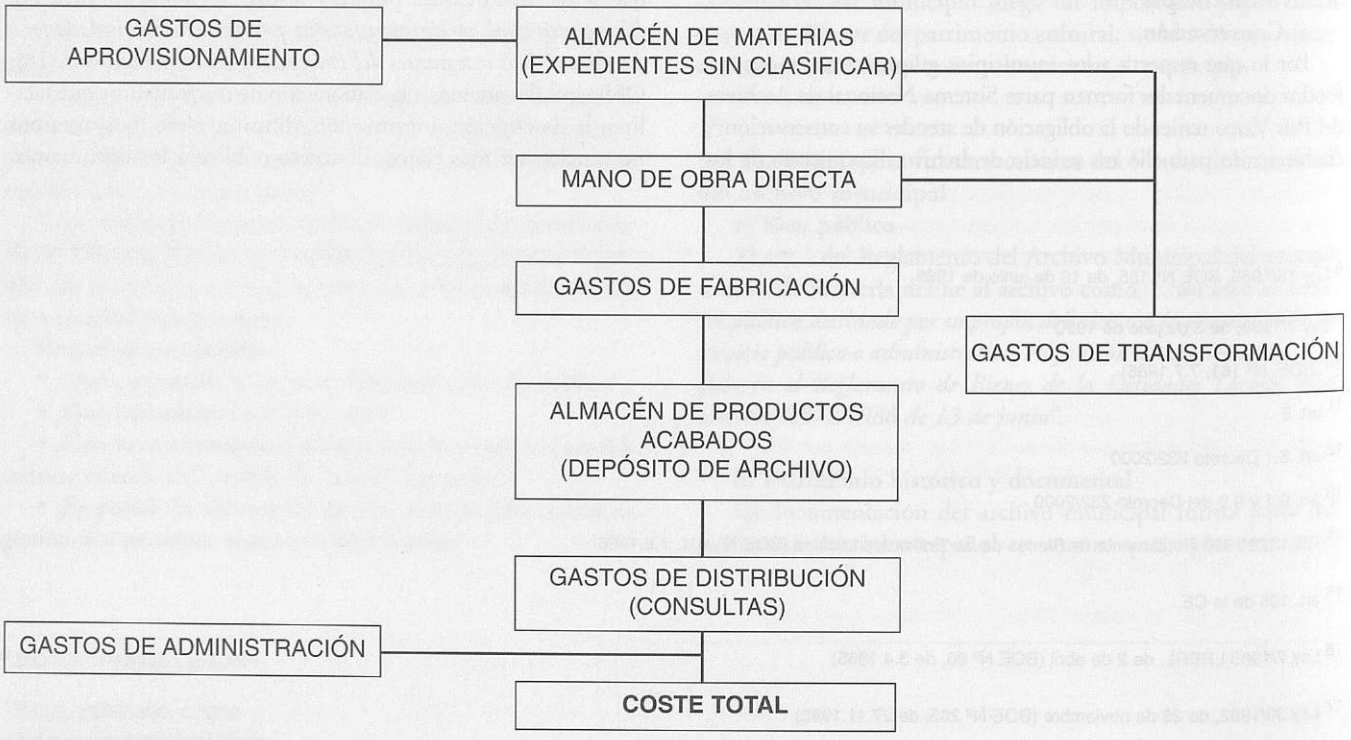
Habría que hablar aquí también de las cargas que son la remuneración de factores de consumo inmediato. En los aspectos contables tiene su importancia, pues no todas las cargas se incorporan a la contabilidad analítica.

### 5.1. Clasificación de los costes

De las diferentes clasificaciones existentes, adoptamos para efectos de este trabajo:

- Por su procedencia: externos e internos
- Por su vinculación al proceso de transformación: de actividad y de subactividad
- Por su relación al producto: de los factores y de los productos
- Por su relación con el producto: directos e indirectos
- Por su relación con la actividad: fijos y variables
- Por su dimensión temporal: estándares e históricos

### 5.2 Proceso de formación de los costes en el archivo (precio de coste)



El conjunto total de estas operaciones constituye el precio de coste de las labores de trabajo y factores que intervienen en las labores de archivo.

La gestión de los documentos administrativos ocupa tres funciones principales, definidas por Michel Roberge como un triple sistema, compuesto por los siguientes subsistemas: clasificación, conservación y descripción[18].

Las labores de clasificación y descripción de los expedientes y documentos de archivo podemos encuadrarlas dentro de lo que hemos denominado Gastos de transformación, por cuanto suponen las labores de documentos que proceden de unidades administrativas, "materias primas", en documentos de archivo disponibles para su uso y consulta por parte de investigadores y ciudadanos.

Las labores de conservación serían aquellas propias del almacenamiento o depósito de los documentos.

A estas tres actividades citadas por Roberge hay que añadir las labores de atender consultas de documentos, lo que podemos asimilar a los gastos de distribución.

Por último, hay que distribuir una parte de los gastos de administración general que aunque no los desempeñe directamente el archivo, inciden en sus actividades. Aquí hablaríamos de los gastos de administración para la adquisición de suministros, si éstos están centralizados en una unidad de compras para todo el ayuntamiento.

### 5. 3. Problemas en la valoración del patrimonio documental

El establecimiento de un análisis de los costes de gestión del servicio de archivo municipal puede ser analizado desde el punto de vista económico como la gestión de "stocks" de productos terminados, léase los expedientes administrativos. Ello implica comparar la administración pública, repito desde este punto de vista, con una unidad productiva en la que el producto acabado es un expediente en papel que pasa al "almacén de productos terminados". Si se permite la expresión la Administración pública es una fábrica de productos en papel".

Partiendo de esta hipótesis, según la cual trasladamos las técnicas de gestión privadas al sistema público, podríamos plantear una gestión del archivo desde la perspectiva de la gestión de materiales, de productos acabados.

Pero esta hipótesis de trabajo que se antoja adecuada para conocer el coste de gestión de archivo tropieza con varios obstáculos, producto de la singularidad pública:

1) La dificultad de valorar el patrimonio documental y su traslado al Balance como un activo inmovilizado, que es de lo que se trata.

2) La imposibilidad de enajenación, con lo que podríamos establecer un precio de mercado

3) La obligatoriedad de permitir y fomentar el acceso al Patrimonio documental, lo que dificulta cobrar por acceder al mismo y por lo tanto establecer un índice de rentabilidad económica en la cuenta de resultados del archivo establecido a partir de la diferencia entre el ingreso obtenido por la venta y el coste asociado a almacenamiento.

4) La imposibilidad de aplicar criterios de amortización a este tipo de inmovilizado, por cuanto su valor no se deprecia con el tiempo, sino que al contrario su valor crece en cuanto que el paso del tiempo acrecienta su valor histórico.

5) Las dificultades para establecer el coste de oportunidad, en cuanto que primero: la legislación obliga a mantener el depósito de los documentos, por lo que no cabe renunciar a esta actividad; segundo: en cuanto que uno de los costes más importantes sería el de ocupación, es decir el recurso de almacén que la Entidad local está obligada a destinar al depósito de archivo, pero contablemente se trata de un inmovilizado, un activo inmueble que no se deprecia, sino que se revaloriza, por lo que es difícil establecer un coste de oportunidad con respecto a otras actividades municipales. Sin embargo, la Entidad municipal tiene la obligación de conocer lo que cuesta mantener su archivo, para poder establecer lo que denominaríamos "coste de oportunidad social" que sería las actividades sociales que dejamos de prestar por atender el depósito de documentos.

6) La diversidad de Entidades locales existiendo múltiples organizaciones con diferentes tamaños y estructuras, donde una misma actividad es desempeñada por recursos humanos de diferentes categorías.

## 6. ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES PARA LA GESTIÓN DEL ARCHIVO DE LOS ENTES LOCALES

Un indicador es un instrumento que permite medir y evaluar la gestión pública, en consecuencia a menudo se expresará como una magnitud, una cifra o a partir de una serie de operaciones con magnitudes elementales, como un porcentaje o una media aritmética.

Los indicadores han de reunir una serie de cualidades:

- Pertinencia: Mide un aspecto de la actividad que es útil para la toma de decisiones.
- Validez: Es adecuado para lo que se quiere medir.
- Univocidad: Es inequívoco.
- Objetividad: Su cálculo no depende del observador.
- Sensibilidad: Identifica pequeñas variaciones en la actividad que se quiere medir.
- Precisión: Contiene un margen de error aceptable.
- Fidelidad: Las cualidades del indicador se mantienen en el tiempo y en el espacio.
- Accesibilidad: Es fácil de calcular e interpretar.

La evaluación se convierte en una herramienta necesaria en la gestión pública en cuanto que sirve para compartir la visión, acordar los objetivos, las acciones y los recursos y controlar para corregir. Cada día más la Administración pública se ve en la necesidad de gestionar más que administrar. Para ello necesita de criterios propios de una dirección racional:

- Evaluación, determinación el valor de la realidad.
- Diseño de objetivos, acciones y resultados
- Acciones registradas para su seguimiento

Para el desempeño de sus funciones el sistema de archivo consume importantes recursos públicos. Éstos podemos catalogarlos de la siguiente manera:

[18] ROBERGE, M.: "Un système corporatif et intégré de gestion automatissée des documents administratifs", en *Actas de las II Jornadas de archivística de Euskadi: Diseño e implantación de la informatización en la fase de gestión de un sistema de archivo. Bilbao*, Irargi, 1992.

1. **Recursos humanos**
1.1. Retribuciones
1.2. Prestaciones sociales
2.3. Formación

2. **Gastos corrientes**
2.1. Arrendamientos de locales (sí los hubiere)
espacio destinado a la producción
espacio destinado a la consulta
espacio destinado a los depósitos
2.2. Reparaciones y restauración de documentos
2.3. Publicaciones
2.4. Suministros (material, agua, electricidad, etc.)
2.5. Comunicaciones
2.6. Limpieza
2.7. Seguridad
2.8. Primas de seguros

3. **Transferencias corrientes** (si desde el archivo se subvencionan actividades culturales, como agente cultural que es)
4. **Inversiones reales**
4.1. Equipamiento y mobiliario
4.2. Equipamiento informático
4.3. Equipamiento reproductor

5. **Ingresos**
5.1. Ingresos por transferencias y subvenciones
5.2. Venta de productos

De esta clasificación podemos indicar que la unidad de archivo incurre, según la clasificación establecida de los costes en los siguientes:

• Costes directos: En cuanto que partimos de la base de que las actividades las desarrolla directamente el ayuntamiento

**CUADRO DE INDICADORES PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL**

| Clase | Denominación | Objetivo | Cálculo |
|---|---|---|---|
| Coste / eficiencia | Coste de conservación u ocupación | Conocer el coste del local o locales para la conservación de la documentación. En m/l nos sirve para comparar con otros archivos y en m² nos sirve para comparar con otras dependencias | Dos ratios:<br>• Suma de (los costes de personal + gastos corrientes + amortización de las inversiones + gastos de admón.) - suma (ingresos + periodificación de subvenciones) / ml.<br>• Suma de (los costes de personal + gastos corrientes + amortización de las inversiones + gastos de admón.) - suma (ingresos + periodificación de subvenciones) / m² |
| Coste / eficiencia | Coste de transformación | Conocer el coste de producción del inventario | • Suma de (los costes de personal + gastos corrientes + amortización de las inversiones + gastos de admón.) - suma (ingresos + periodificación de subvenciones) / Mº de registros del inventario |
| Coste / eficiencia | Coste de acceso | Conocer el coste de cada consulta al archivo, permite una medida del retorno de los recursos invertidos | • Suma de (los costes de personal + gastos corrientes + amortización de las inversiones + gastos de admón.) - suma (ingresos + periodificación de subvenciones) / consultas atendidas |
| Impacto social | Número de usuarios | Conocer la utilización del archivo, para poder establecer campañas de utilización y comparaciones con otros municipios | • Nº de usuarios / 1.000 habs. |
| Impacto / eficiencia | Número expedientes consultados | Conocer la valoración del fondo, para poder establecer redistribuciones del inventario | • (Nº de consultas / Nº registros del inventario) x 100 |

• Costes de los factores: En cuanto que la materia prima no hay que comprarla, sino que únicamente incorporamos factores al proceso productivo (mano do obra y capital)

• Costes fijos: En cuanto que está obligado a mantener el Fondo documental tiene que poner a su servicio los recursos humanos y materiales necesarios para su mantenimiento.

• Costes variables: En cuanto que a mayor output, necesita incorporar más factores.

Los indicadores que se proponen tratan de conocer la eficiencia y la eficacia de la gestión. Para ello establecemos como *eficiencia:* la relación óptima entre inputs y outputs. Y por *efectividad o eficacia*: el impacto de los outputs o grado en el que éstos alcanzan los objetivos sociales fijados[19].

## 6. CONCLUSIONES

Del presente trabajo se extraen una serie de conclusiones:

1) La unidad de archivo actúa en la organización municipal desde una doble perspectiva, como agente interno, que presta servicios de información, y como agente cultural en el territorio. Por esta razón una correcta gestión económica nos indicará si existe o no una correcta utilización de los recursos públicos y su influencia social.

2) Sobre la hipótesis de una traslación de la técnica de gestión de "stocks" mediante la gestión de costes de materiales o inventario, de las organizaciones privadas a las públicas no es posible, fundamentalmente por las dificultades de valoración del fondo documental y por la revalorización del mismo. Además, la dificultad para establecer un precio y cobrarlo, con lo que supondría de ingresos dificulta la elaboración de una cuenta de resultados del archivo.

3) Es importante que las Entidades locales consignen en el inventario de sus bienes el valor del Fondo documental, por lo que podría establecerse un índice que relacionaría el coste con el valor de lo depositado.

4) Dicho lo anterior, esto no es óbice para que se establezca un sistema de contabilidad analítica en la gestión del archivo para que podamos establecer un criterio que nos acerque al concepto de "Vale lo que cuesta" o "Value for money" término anglosajón que trata de determinar que el servicio valga lo que cuesta mediante la fórmula

**Vale lo que cuesta = Input físico / Output físico**

5) Estos indicadores tratan de ser una herramienta que junto con la aplicación de técnicas presupuestarias apropiadas, como la elaboración de unos auténticos presupuestos por programas permitan establecer la información económica necesaria para comparar la eficacia y eficiencia de unas actuaciones frente a otras actuaciones. Además permitan establecer los costes de oportunidad social, es decir medir la relación los recursos obtenidos y consumidos con los outputs realizados y los objetivos sociales alcanzados. *"Como mínimo cuando la "menos buena" de las cosas por las que se opta, continúa siendo mejor que la mejor de las cosas a las que se renuncia, siempre que tengamos que realizar esa actividad"*[20]. A partir de aquí se podrían establecer los criterios de gestión apropiados, como la dedicación de recursos, externalización de algunos procesos, la sustitución de algunos procesos por otros más eficientes, etc.

6) Estos indicadores se completarían con la elaboración de una serie de indicadores financieros y la elaboración de un "cuadro de mando integral" para el servicio de archivo municipal.

7) Por último, estos indicadores no cumplirían sus objetivos si la Administración pública no se instala en la cultura de la gestión pública, como dice el profesor López Casasnovas, con la pretensión de mejorar la gestión de los recursos que se destinan a la actividad pública.

## 7. BIBLIOGRAFÍA


ÁLVAREZ LÓPEZ, J.: *Introducción a la contabilidad*, San Sebastián, ed. Donostiarra, 1989

BELTRÁN VILLABA, M.: *Las disfunciones del presupuesto convencional*, 1965

CRUZ MUNDET, José Ramón: *Archivos municipales de Euskadi: Manual de organización*, Oñati, IVAP, 1992

FUNDACIÓ PI I SUNYER: *Indicadores de gestión para las entidades públicas*, Barcelona, 1998

GOLDRATT, E.: *El síndrome del pajar*, Madrid, Díaz de Santos, 1994

HERRERO IGLESIAS A.: *La racionalización de la gestión en la administración local ante su nueva reforma presupuestaria y contable*, Oñati, IVAP, 1994.

IGAE: *Contabilidad analítica de las administraciones públicas: El proyecto C.A.N.O.A.*, Madrid, Mº. De Economía y Hacienda, 1994.

LÓPEZ CASASNOVAS, G.; ALBI, E. Y GONZÁLEZ-PÁRAMO: *Gestión pública: fundamentos, técnicas y casos*, Barcelona, Ariel

OLIVER, J.: *Contabilidad analítica*, San Sebastián, ed. ESTE, 1989

OLMEDA GÓMEZ, J.A.: *Ciencia de la administración. Addenda curso 1991-1992*, Madrid, UNED, 1991

ROBERGE, M.: "Un système corporatif et intégré de gestion automatissée des documents administratifs", en *Actas de las II Jornadas de archivística de Euskadi: Diseño e implantación de la informatización en la fase de gestión de un sistema de archivo. Bilbao*, Irargi, 1992.

ROBERGE, M.: *La gestion des documents administratifs*, Québec, Documentor, 1983

URRETAVIZCAYA QUINTANA, J.M.: *Los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma del País Vasco*, Oñati, IVAP, 1991

ZAPICO GOÑI, E.: *La modernización simbólica del presupuesto público*, Oñati, IVAP


19 LÓPEZ CASASNOVAS, G. ALBI, E. y GONZÁLEZ-PÁRAMO: *Gestión pública: fundamentos, técnicas y casos*, Barcelona, ed. Ariel

20 Ibidem

# Firma electrónica y autoridades de certificación: El notario electrónico

Miguel Ángel Davara Rodríguez
*Universidad Pontificia Comillas (ICADE). Facultad de Derecho*

## 1. INTRODUCCIÓN

El gran problema que impide en la práctica la utilización masiva de Internet es la falta de conocimientos, formación e información que permita otorgar la confianza necesaria para su uso; se trata de un problema de confianza basado en la falta de seguridad que rodea a la denominada red de redes; falta de seguridad física, falta de seguridad lógica y, cómo no, falta de seguridad jurídica. El gran reto que existe es poder proporcionar respuesta a si es o no posible una regulación jurídica uniforme, garantista, de las transacciones, relaciones comerciales e, incluso, simplemente cualquier relación jurídica, aunque solamente sea de comunicación o transmisión de datos o de información, realizadas a través de Internet.

La sola utilización de un correo electrónico, sin entrar en mayores profundidades sobre la validez y eficacia jurídica de los contratos realizados por este medio, implica, entre otras cuestiones, el análisis de tres grandes aspectos que es necesario abordar: la confidencialidad, la intimidad y la seguridad; estos aspectos están unidos entre sí de forma que no se pueden estudiar por separado sino que deben ser analizados en su conjunto debido a las interrelaciones existentes entre ellos; por ello, centraremos los conceptos destacando que no se deben confundir la intimidad, la confidencialidad y la privacidad y que las tres nos llevan a conceptos tan ambiguos como el de seguridad[1].

### 1.1 Las redes abiertas: un nuevo escenario

El comercio electrónico es ese gran desconocido, que tiene múltiples adeptos y entusiastas que manejan cifras dispares, distantes y hasta alarmantes, a veces, incluso ilusiones, pero que, en su realidad social, no está aún suficientemente arraigado; sin embargo, su implantación en un mercado que hasta le podríamos denominar como insolente, es irreversible.

El encuentro con nuevas actividades empresariales y la posibilidad de ofrecer productos y servicios a través de las denominadas "redes abiertas" ha modificado en gran medida la mentalidad del profesional y, consecuentemente, el mercado, ofreciéndose un abanico de posibilidades que, hasta hace poco, podía parecer de ciencia ficción.

Pero estas redes adolecen de una falta de normativa, que permita superar tiempos y espacios actuando en distintos lugares, con diferentes ordenamientos e, incluso, distintas actitudes y comportamientos; es por ello que deviene necesario definir el marco jurídico adecuado y armonioso que permita su utilización superando fronteras e, incluso, soberanías estatales.

En la práctica mercantil ha nacido un nuevo escenario comercial que está caracterizado por la utilización de los elementos telemáticos, de las redes abiertas, y de la tecnología informática, de forma que sería imposible realizar algunos negocios si no fuera con el apoyo de las tecnologías de la información y las comunicaciones y, así, surgen una serie de operaciones fundamentadas no solamente en documentos generados por medios telemáticos, sino en operaciones en cadena, basadas unas en otras, y realizadas por medios electrónicos, a los que se une, naturalmente, el pago y el comercio electrónico.

## 2. CONFIDENCIALIDAD E INTIMIDAD VERSUS SEGURIDAD.

Entendiendo por intimidad, o esfera de intimidad, aquellas cuestiones que se mueven o entran a formar parte y afectan al

[1] Decimos que es un concepto ambiguo porque consideramos que la seguridad no existe; lo que se puede tratar es cómo reducir el grado de inseguridad o, dicho de otra forma, cómo se puede conocer el nivel de riesgo que se tiene en una determinada transacción y, consecuentemente, tener capacidad para la toma de decisión adecuada de si interesa o no asumir ese riesgo. Es probable que, desde el punto de vista teórico, nos veamos obligados a defender la seguridad jurídica dentro de un sistema cerrado que la garantiza, pero, como bien queda demostrado día a día en la práctica, se trata de elucubraciones que llevan a aspectos puramente teóricos.

ámbito íntimo de la persona, que ella misma define, conoce y protege en el grado que considera adecuado, hay que reseñar que es un concepto que se encuentra suficientemente desarrollado y protegido en el constitucionalismo moderno[2].

Respecto a la confidencialidad no debe ser considerada como un concepto jurídico en sí mismo ya que hace referencia a cuestiones y circunstancias que incluso pueden formar parte de la esfera interna del individuo; por confidencialidad entenderemos el mayor o menor grado de secreto al que la persona quiere someter a un dato o a una información; pero un dato, o una información, puede ser sometido a un grado mayor o menor de confidencialidad dependiendo de intereses particulares o personales del poseedor del dato, e independientemente de cuestiones puramente jurídicas o de relaciones contractuales[3].

Sin embargo, la privacidad es un concepto bastante desconocido y sobre el que consideramos necesario pararnos un poco para su mejor comprensión; podemos hacer referencia a este término, que no se encuentra en nuestro diccionario de la lengua, bajo la óptica de la pertenencia de los datos a una persona –su titular– y que en ellos se pueden analizar aspectos que, individualmente, no tienen mayor trascendencia pero que, al unirlos con otros, pueden configurar un perfil determinado sobre una o varias características del individuo que este tiene derecho a exigir que permanezcan en su esfera interna, en su "ámbito de privacidad".

Por último, para poder garantizar la intimidad, o, yendo más adelante, la privacidad o, incluso, el grado de confidencialidad al que queremos someter a una información, es necesario utilizar la seguridad, entendiendo por tal, las medidas que deben ser empleadas para garantizar la intimidad, la privacidad o la confidencialidad de un dato o de una información.

Cerramos, de esta forma, una exposición de conceptos sobre términos necesarios para la mejor comprensión de las garantías y la seguridad jurídica que debe atenderse prioritariamente en el ámbito de la contratación electrónica; contratación en la que será necesario garantizar la privacidad, con el mayor o menor grado de confidencialidad, mediante la adopción de las correspondientes medidas de seguridad.

Es necesaria una normativa técnica y jurídica que garantice la seguridad; seguridad en la red, en todos los aspectos –física, lógica y jurídica-, tanto de datos como de informaciones que viajan por ella, junto con la deseada interoperabilidad[4] son las principales cuestiones a considerar.

En la Comunicación de la Comisión de las Comunidades Europeas al Parlamento Europeo y al Consejo sobre el programa plurianual de la Comunidad para fomentar el desarrollo de la industria europea de los contenidos multimedios y la utilización de éstos en la naciente sociedad de la información[5], centrada en la transición de la edición impresa a la electrónica y en los nuevos servicios de la información multimedios e interactiva, que están irrumpiendo con gran rapidez, se indica, en este sentido, que

*"la visión de una sociedad de la información y una economía interrelacionadas a nivel mundial, donde las tecnologías de la información y de la comunicación desempeñan un papel decisivo en la transformación de todos sus aspectos, está definitivamente inscrita en la agenda política"*

## 3. LA AUTENTICACIÓN

El problema de la firma, que conlleva, en muchos casos, la autenticación del documento, puede ser, sin duda, el caballo de batalla para la total aceptación[6] de los documentos generados por medios electrónicos.

Las nuevas tecnologías de la información, unidas a otras técnicas, ya antiguas, como la criptografía, proporcionan fiabilidad al documento, muy superior en ocasiones, mediante procedimientos lógicos de control, a la que proporciona la firma y ofrecen caracteres de autenticación, con garantías que superan a los errores humanos, fácilmente cometibles. La fórmula de la firma electrónica, registrada por diferentes métodos y técnicas en un fichero público de control, modificada hasta tecnológicamente por razones de seguridad, nos llevaría a la autenticación de los documentos electrónicos mediante medios informáticos.

No se plantea ningún problema en el intercambio de documentos en redes cerradas, esto es, en el intercambio de documentos, incluso en el pago electrónico, entre intervinientes que han aceptado previamente este sistema de comunicación, de compromiso y de pago; en ellas, en las redes cerradas, se establecen sistemas o elementos de control y verificación, previamente diseñados y aceptados por ambas partes, que, basados en la mutua confianza, raramente ofrecen problemas; es, por tanto, una cuestión de confianza más que de seguridad.

Los problemas, y las discrepancias, pueden surgir cuando utilizamos los mismos elementos en redes abiertas en las que los intervinientes aceptan unas reglas del juego pero en las que falta la premisa de la confianza ya que en muchas ocasiones, teóricamente en todas, ni siquiera se conocen.

[2] A la intimidad dedica nuestra Constitución el artículo 18, con sus cuatro apartados, dentro del Título Primero en la Sección que gira bajo el epígrafe "De los derechos fundamentales y de las libertades públicas".

[3] Naturalmente que también puede ser necesario otorgar una determinada confidencialidad a un dato porque así lo exija una norma o una relación contractual realizada entre determinadas personas, pero queremos decir que la confidencialidad entra dentro de los conceptos que se mueven en un entorno personal.

[4] La Directiva 97/33/CE, de 30 de junio, relativa a la interconexión en las telecomunicaciones, tiene como objetivo principal la garantía de la interoperabilidad de redes dentro de la Unión Europea.

[5] COM (95) 149 final. 95/0156 (CNS). 30.06.1995.

[6] Incluso en el orden jurisdiccional tiene cabida su valor probatorio, al que hacemos referencia, que confirma las argumentaciones que venimos exponiendo, con la redacción del artículo 230 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que indica que "los documentos emitidos por los medios anteriores (técnicos, electrónicos, informáticos y telemáticos), cualquiera que sea su soporte, gozarán de la validez y eficacia de un documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales", con una aceptación inequívoca del documento independiente del soporte físico en el que se encuentre; el documento electrónico se encuentra enmarcado en la gran clase de los documentos en el más estricto sentido jurídico y que, como tal, tendrá la misma consideración y validez que cualesquiera otro de los documentos tradicionalmente aceptados y manejados en la actividad jurídica.

Es por ello que, en el primero de los casos, la utilización de técnicas criptográficas, que mediante el cifrado ofrecen una protección de seguridad lógica a la información, actúa como medida de seguridad en el teórico viaje que los datos efectúan a través de la red; de esta forma, las técnicas criptográficas, en su aceptación genérica, se utilizan solamente como medida de seguridad pero no como creadoras de confianza; ahora bien, dentro de las técnicas criptográficas, como una aplicación más, o como una aplicación distinta, también aparece la llamada firma digital como generadora de confianza[7]; distinguiremos así la seguridad de la confianza y la protección criptográfica de la firma digital[8].

Mediante el cifrado del texto, utilizando la criptografía, se protege a la información del acceso, malintencionado o no, de quien no está autorizado para ello, y mediante la firma digital añadiremos al texto una información más que se identifica con la persona que emite el mensaje, que se ratifica en el contenido, y a la que se asocian los posibles compromisos y responsabilidades que contenga[9]. Vemos, de esta forma, que la firma digital cumple la misma función que la firma manuscrita y solamente nace la necesidad de explicarla porque la firma, como tal, se encuentra asociada popularmente a la escritura en papel y de puño y letra.

Como ya hemos indicado en otros trabajos[10], conviene apuntar que mediante controles tecnológicos y técnicas criptográficas, se puede "garantizar" la autenticidad de un documento electrónico con un alto grado de seguridad en lo que podíamos llamar "el notario electrónico"; la firma electrónica, con las garantías exigidas por una cada vez más necesaria seguridad jurídica, puede abrir un difícil y tortuoso camino que deje en entredicho "el monopolio" de seguridad de la fe pública tradicional; la seguridad física y lógica, y consecuentemente jurídica, que puede proporcionar la electrónica, es sorprendente y abre nuevos campos de estructuración, interpretación, e incluso, creación del derecho; el problema no está en la electrónica, ni en las comunicaciones, y, es posible que ni siquiera en la legislación, el problema es de formación y adecuación de personas y medios a la exigente realidad que puede proporcionar hasta una mayor credibilidad al derecho y a la administración de justicia; las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, unidas a otras técnicas, dan fiabilidad al documento -muy superior en ocasiones a la de la firma- mediante procedimientos lógicos de control basados, como método idóneo de seguridad, en la criptografía, altamente fiable para proteger la información y que, adecuadamente normado y aceptado, proporciona seguridad sobre el contenido del mensaje y es camino lógico hacia la autenticación electrónica.

Es por todo lo expuesto que identificaremos la firma electrónica o firma digital -que, aún no siendo lo mismo, nosotros utilizaremos como sinónimos con objeto de no hacer todavía más complicada esta aproximación al tema-, con la creación de confianza al proporcionar a las partes intervinientes la posibilidad de identificar con garantías el origen del mensaje y que el contenido no ha sido modificado, o no ha sufrido transformación o variación de tipo alguna, ni desde el punto de vista técnico, ni desde la calificación jurídica, convirtiendo al medio y al mensaje, en idóneo, cierto, íntegro y seguro; razones, todas ellas, para que ofrezca la confianza necesaria.

Esta confianza da paso a la expansión del comercio electrónico con un alto grado de satisfacción por las partes; nacen de esta forma, las llamadas "autoridades de certificación" -también conocidos como "terceros de confianza"- como aquellas personas que, con la utilización de la criptografía y de la firma digital, emiten certificados, que también se firman digitalmente, autenticando la identificación de los intervinientes y el contenido de los mensajes, y ofreciendo, en definitiva, la confianza, la seguridad y el paso libre para la utilización "sin riesgos" de las transacciones electrónicas y el compromiso digital.

## 4. LA FIRMA ELECTRÓNICA O LA FIRMA DIGITAL

Si al concepto clásico y común de firma, mediante el que una expresión gráfica, o literal, con la que una persona asocia su nombre o identificación ratificando el contenido de un documento que expresa una voluntad, se le otorga una validez determinada, y decimos que esta expresión, denominada firma, tiene un valor y una eficacia jurídica cuando la estampamos en un soporte físico –el papel– con la utilización de una herramienta utilizada para la escritura –la pluma o el bolígrafo, por ejemplo–, no es difícil asociar una expresión digital, electrónica, que la asociamos a una persona que la pueda "estampar" sobre un soporte –electrónico, informático o telemático– con la misma

[7] De igual forma, en un documento generado en soporte papel y utilizando el lenguaje natural, pueden existir unas medidas de seguridad para evitar que el contenido sea conocido por quien no está autorizado o no queremos que lo conozca; la firma –manual, manuscrita- surge como generador de confianza asociando el contenido a la responsabilidad o titularidad de una persona que se ratifica en el mismo –en el contenido- y, en su caso, adquiere el compromiso que pueda llevar aparejado.

[8] No queremos con ello decir que la firma digital no está dentro de las técnicas criptográficas o que son cosas distintas desde el punto de vista técnico; nada más lejos de nuestra intención elucubrar sobre cuestiones técnicas que ni son el objeto de este trabajo ni somos nosotros los más adecuados para analizar; solamente queremos llamar la atención sobre que una cosa es proteger la información con la utilización de técnicas criptográficas y otra cosa es añadir a la información una firma digital.

[9] Al acudir al diccionario a buscar el significado del vocablo, nos encontramos con la siguiente definición de firma: "nombre y apellido de una persona que ésta pone con rúbrica al pie de un documento escrito" entendiendo por rúbrica "el rasgo o conjunto de rasgos de figura determinada que como parte de la firma pone cada cual después de su nombre" y, así, podemos indicar que gran parte del problema es consecuencia de que se tiende a identificar documento con soporte papel y escritura; gran parte de las operaciones, y transacciones de todo tipo, son registradas en soporte papel; de esta forma, en múltiples ocasiones, se confunde el documento con aquel que se encuentra sobre un papel, y la escritura con la que se realiza con un lápiz, pluma, bolígrafo, máquina de escribir -incluso impresora de ordenador- o cualquier otro elemento que quede reflejado en el soporte ya referido; si volvemos a acudir al diccionario, vemos que indica que escribir es "representar las palabras o las ideas con letras u otros signos trazados en papel u otra superficie, por medio de pluma y tinta o de otro instrumento adecuado a este fin, o por medio de la mecanografía"; en nuestro caso, es claro que la superficie puede ser magnética o de cualquier otro tipo de las utilizadas por la informática, y el medio adecuado y valioso puede ser la grabación. La representación de las palabras o las ideas se realiza con otros signos, como pueden ser la codificación binaria de los datos en un soporte informático.

[10] Ver, entre otras, nuestra obra "Manual de Derecho Informático", ARANZADI, Pamplona, 2001, pp. 418 y ss.

validez y eficacia jurídica que la de una firma manuscrita.

La fiabilidad, entendida como la imposibilidad de copia, de la llamada firma electrónica, es infinitamente superior a la fiabilidad, entendida también como la imposibilidad de copia, de la firma manuscrita; la firma manuscrita, es conocido por todos, se falsifica, o sencillamente se imita, pudiendo llevar a error o a confusión, con relativa sencillez; la firma electrónica, basada en las denominadas claves asimétricas a las que nos referiremos en este trabajo y en su lugar correspondiente, ofrece una garantía muy superior ya que resulta prácticamente infalsificable y puede otorgar la confianza necesaria para utilizar la herramienta electrónica –la red Internet, por ejemplo– en la contratación a distancia[11].

### 4.1. El servidor seguro.

Las transacciones electrónicas seguras deben comenzar por la utilización de un servidor seguro.

Un servidor es un ordenador, o un sistema, al que se conecta el usuario en Internet y le proporciona información y recursos para poder trabajar; el servidor es el que trata la información que envía, o que recibe de otros servidores para el usuario, y la direcciona o canaliza hacia la red, actuando como punto de conexión o enlace del usuario con Internet.

Cuando un servidor utiliza un protocolo de los denominados de seguridad, que garantiza que la información que recibe, y que manda hacia la red, viaja a través de ella cifrada de manera que no pueda ser entendida por otros no autorizados, aunque la interceptasen, y cuando ese servidor está certificado por terceros de confianza, conocidos como autoridades de certificación, se puede considerar un servidor seguro.

Un servidor seguro debe garantizar, e identificar con absoluta fiabilidad, que forma parte de la entidad o institución que dice respaldar la operación; esto es, cuando se conecta con el servidor, o con la página de una determinada institución, organización o empresa, se debe tener la seguridad de que esa página pertenece a la institución u organización a la que dice pertenecer y esto lo puede proporcionar con garantía un servidor que cumpla las características que hemos referido; de esta forma, con la seguridad de estar realizando una consulta o transacción comercial con la persona u organización con la que realmente queremos hacerlo, podemos tener la confianza de entregarle los datos que deseemos y que sean aplicados o utilizados en la forma en que se indica; es, por tanto, una cuestión de confianza basada en las técnicas criptográficas que proporcionan la seguridad a un servidor.

Cuando se están utilizando las facilidades y garantías de un servidor seguro, los datos que se envían, viajan a través de la red cifrados, con la tranquilidad de que si alguien lograra interceptarlos no podría entender lo que dicen al no poder descifrarlos y hacerse incomprensible para él el mensaje; también garantiza el servidor la integridad del mensaje, y su conservación en el viaje efectuado a través de la red, de forma que lo que recibe una parte es exactamente lo mismo que ha enviado la otra.

En resumen, tres son las características básicas que puede ofrecer un servidor seguro: a) identificación de las partes, b) integridad y conservación del mensaje en su transmisión y recepción y c) confidencialidad y privacidad de la información.

Respecto a cómo puede saber el usuario si está ante un servidor seguro, diremos que casi todos los navegadores informan gráficamente, bien mediante el símbolo de un candado abierto o cerrado, o mediante una llave, o mediante cualquier otro tipo de mensaje, cuándo entramos en un servidor seguro; esto es, el navegador indica que nos encontramos en un servidor en el que se toman determinadas medidas de seguridad con los datos que se envían o reciben a través de la red.

Ahora bien, no pensemos que por utilizar un servidor seguro o todas las facilidades y garantías que proporcionan los cifrados y la firma electrónica, ya estamos exentos de cualquier riesgo; la seguridad total no existe y, en cualquier caso, el riesgo, aunque menor, está latente; de la misma forma que en otras cuestiones o circunstancias ajenas al tema que nos ocupa, entendiendo por tales las que no utilizan estos métodos y medios denominados virtuales, todas las garantías y medidas de seguridad que se tomen pueden parecernos pocas, y siempre estamos sujetos o expuestos a una posibilidad de riesgo; naturalmente, las medidas de seguridad permitirán movernos en un entorno fiable en el que el riesgo se quede minimizado en niveles o límites que podemos considerar puramente anecdóticos.

### 4.2. Sistemas de clave asimétrica.

Si lo que se persigue con la firma electrónica es garantizar, por este medio, que una persona es realmente la que interviene en una determinada transacción, cuando se realiza una operación telemática, y que el documento está íntegro y responde a su contenido, dos son las características básicas que se deben tener en cuenta: de una parte hay que establecer un método seguro para asociar una clave electrónica a una persona, de forma que, utilizándola, se pueda decir que está electrónicamente firmando el documento, y de otra parte se necesitará otro método para poder comprobar, en el otro extremo, que es esa persona realmente la que firmó el documento.

También se deberá garantizar que el documento viaja en un entorno seguro y no puede ser leido por un tercero aunque lo interceptara.

Para todo ello se utilizan las técnicas criptográficas[12] con el objeto de cifrar los datos.

Cifrar datos es someterlos a un tratamiento que les convierta en ilegibles para todos aquellos que no conozcan la clave para devolverlos a su estado primitivo –para descifrarlos–; mediante los algoritmos criptográficos se cifra y se descifra, pudiendo aventurarnos a decir que existen, en líneas generales y sin entrar en mayores complicaciones de exposición debido a la finalidad de este trabajo, dos tipos de cifrados, o que se suelen utilizar dos tipos de claves: el llamado cifrado de clave simétrica y el llamado cifrado de clave asimétrica.

En los primeros, en los de clave simétrica, se utiliza la misma clave para cifrar que para descifrar los datos, con lo que

[11] En forma similar a como lo hacemos en este trabajo, nos expresamos y argumentamos en nuestra obra "La protección de los intereses del consumidor ante los nuevos sistemas de comercio electrónico". Ver Davara Rodríguez, M.A. "La protección de los intereses del consumidor ante los nuevos sistemas de comercio electrónico", Madrid, CEACCU, 2000, pp. 31 y ss.

[12] Las claves criptográficas son muy utilizadas y una herramienta valiosa en los servicios secretos de los diferentes Estados de forma que los sistemas criptográficos de determinadas características han pasado a ser considerados como tecnologías de doble uso por muchos gobiernos; tecnología que por otro lado, puede ser muy peligrosa en manos de terroristas y guerrillas.

ambas partes, emisor y receptor, deben conocer la clave –uno para cifrar y el otro para descifrar– teniendo que basar sus relaciones en cuestiones de total y absoluta confianza, ya que, para que exista seguridad, la clave debe permanecer secreta y uno debe confiar en que el otro no la da a conocer a nadie y viceversa.

En los segundos, en los de clave asimétrica, se utilizan dos claves –una clave para cifrar y otra para descifrar, de manera que el conocimiento de una no puede llevar a la otra–, que se denominan clave pública y clave privada; se cifra con la clave pública y se descifra con la clave privada de forma que un mensaje cifrado con una clave pública determinada solamente puede ser descifrado con su correspondiente clave privada[13].

La clave privada, como su nombre ya indica, debe permanecer secreta y la clave pública se da a conocer para poder establecer el sistema completo. La clave privada debe quedar garantizado que no se puede descubrir, por lo que se utilizan mayores longitudes de claves, teniendo en cuenta que un algoritmo de mayor longitud cuesta mucho más trabajo descubrir que uno de menor longitud.

### 4.3. La firma electrónica: antecedentes

El artículo 81 de la Ley 66/1997, de medidas fiscales[14], contempla que por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre se presten los servicios técnicos y administrativos necesarios para garantizar la seguridad, la validez y la eficacia, desde el punto de vista jurídico, de la emisión y recepción de informaciones y comunicaciones por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, creándose así, con el espaldarazo legal, un certificador público de firma electrónica.

Pero la evidencia demuestra que, en el orden económico y social, la utilización de Internet y de los medios informáticos y telemáticos en todos los ámbitos de actividad, realizando transacciones entre particulares, está alcanzando un gran aumento y su desarrollo se realiza sin garantizar la seguridad jurídica.

Casi podíamos decir que su desarrollo se está llevando a cabo basado en la buena voluntad de las partes que utilizan este medio por sus características particulares que, en ocasiones, le convierten como idóneo, ya que su versatilidad, funcionalidad y universalidad le está proporcionando un alcance y una introducción espectacular.

Era urgente, necesario diríamos, que el legislador, al igual que se había ocupado de estructurar la figura del certificador oficial, se ocupara también de componer alguna solución para dotar de seguridad jurídica a las transacciones privadas realizadas por Internet.

La Unión Europea ya se había preocupado de este asunto y, prueba de ello, es que el 22 de abril de 1999, en la reunión del Consejo de Ministros de Telecomunicaciones se había adoptado una posición común, con relación al proyecto de Directiva Europea y del Consejo por la que se establecía un marco común para la firma electrónica[15].

Por su parte, el gobierno español, no sabemos todavía si con acierto o no, ya que lo reciente de la decisión no nos ha permitido analizarla en profundidad y es pronto para ver su aplicación práctica, el gobierno español, repetimos, se ha adelantado a las iniciativas europeas y ha aprobado una ley de firma electrónica[16] que, en principio, va a dotar de seguridad y garantía a las transacciones telemáticas, debido a que va a existir un marco legal que permita identificar electrónicamente a los intervinientes en una operación de este tipo, y va a poder garantizar la integridad y la veracidad del contenido de los documentos generados y transmitidos por esos medios[17].

De esta forma, España se ha convertido en el tercer país de la Unión Europea en tener una normativa que otorgue validez a la firma electrónica[18] quedando solamente la duda, que el tiempo aclarará, de si había que haber esperado, ya que faltaba poco, a que se aprobara la Directiva Europea, teniendo en cuenta que, al ser ésta última de obligado cumplimiento, podría ocurrir que nos viéramos en la necesidad de modificar nuestra ley para que se adaptara a la Directiva cuando todavía se encontrara "caliente" su promulgación.

No obstante, el peligro es pequeño ya que España había participado muy activamente en los trabajos de la Directiva, y se encontraba ya aprobada la posición común cuando se publicó la norma española, con lo que poco, o nada, podía variar el texto, y se tuvo muy en cuenta esta posición común en el momento de la redacción de nuestra norma, hasta el punto de

[13] Cuando se utiliza criptografía de clave pública, una información cifrada mediante la clave privada solamente puede ser descifrada utilizando la correspondiente clave pública, y viceversa. Esto es, cada persona u organización dispone de dos claves, una pública y otra privada; lo que cifra la clave privada solamente puede ser descifrado por su correspondiente clave pública y al revés; aunque no es exactamente así, podemos decir, para dar a conocer el tema y sin excesivos formulismos, que la clave privada que identifica a una sola persona hace las funciones de una firma electrónica; si una persona cifra un mensaje con su clave privada esto equivale a la utilización de una firma electrónica; en todo caso las claves deberán poderse romper y recuperada la información por mandamiento judicial. No obstante, en términos generales, podemos decir que tanto una clave como la otra sirven para cifrar y descifrar, lo que se cifra con una puede ser descifrado con la otra.

[14] Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 313, de 31 de diciembre.

[15] Hoy en día ya se trata de una Directiva – aprobada como tal por el Consejo de Comunicaciones el 30 de noviembre de 1999-, que deberá ser incorporada a nuestro ordenamiento jurídico mediante la correspondiente transposición, en la que se abordará la congruencia normativa, y consecuente adaptación del ordenamiento, para cumplir con los requisitos establecidos en la norma europea.

[16] Desconocemos si estas prisas por aprobarla nos van a llevar por buenos caminos; hay que tener en cuenta que se ha adoptado la técnica del Real Decreto con lo que se han podido adelantar los trabajos y asegurar que se promulgaba en la legislatura; señalar, a este respecto, que la Directiva europea se ha aprobado dos meses más tarde que la norma española.

[17] Aunque seguramente es pronto para hablar de ello, y también seguramente, no sea este el lugar, lo cierto es que parece que avanzamos hacia lo que podíamos denominar el notario electrónico o el notario digital; podríamos empezar a comentar la posibilidad de un futuro muy cercano en el que la fe pública, solamente con algunas modificaciones legislativas, pueda ser otorgada electrónicamente con las ventajas de rapidez, acercamiento en tiempos y en espacios e, incluso, mayor seguridad y garantía real de identificación y autenticación de las operaciones; no obstante, dejaremos este tema porque en algunos aspectos, y en algunos lugares, puede resultar escabroso.

[18] Alemania ya tenía una ley de estas características y Portugal, nuestro vecino país, aprobó su ley de firma electrónica mediante el Decreto-Ley número 290-D/99, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Régimen Jurídico de los Documentos Electrónicos y de la Firma Digital, publicado en el Diario de la República, número 178/99, serie I-A, de la misma fecha.

que en varios artículos parece que se trata más de una transcripción al ser casi idénticos en sus textos.

### 4.4. La firma electrónica: características.

El Real Decreto Ley 14/1999[19], sobre firma electrónica, al que ya hemos hecho referencia, regula el uso

"*de la firma electrónica, el reconocimiento de su eficacia jurídica y la prestación al público de servicios de certificación*"[20], entendiendo por firma electrónica un conjunto de datos en forma electrónica que sirve para identificar al autor del documento en que figuran; esto es, un conjunto de datos representados electrónicamente que se asocian a una persona y que garantizan, mediante los algoritmos correspondientes, que esos datos pertenecen a su titular y solamente pueden pertenecer a él.

Sirve, por tanto, para identificar al signatario, al que hace la firma, esto es, al que están asociados esos datos electrónicos, de manera que una persona tiene asociada una identificación electrónica, y solo él tiene y puede tener asociada esa, que por cuestiones puramente tecnológicas ofrece una garantía de que no puede ser falsificada.

Cuando un documento lleva asociado esos datos, puestos por quien le ha generado, signados como si de una firma manual se tratara pero realizada por medios electrónicos, podemos tener la seguridad de que ese documento ha sido realizado por esa persona y le podemos identificar como autor del mismo.

Esta es una primera explicación de firma electrónica, que ha perseguido ser sencilla y no entrar en elucubraciones técnicas que nos hicieran perdernos en argumentaciones alejadas del objetivo de este trabajo; lo que hemos querido decir es que una firma electrónica, asociada a una persona, puede ofrecer la garantía de que ese documento ha sido realizado por esa persona; el siguiente paso será identificar quien genera la firma electrónica, como se asocia a una persona determinada, y por qué existe esa teórica garantía de que pertenece a su titular.

Así, profundizando un poco más, diremos que los datos de creación de firma, son datos únicos que el signatario utiliza para crear la firma electrónica, aplicándolos mediante un programa o aparato informático, que el Real Decreto denomina "dispositivo de creación de firma"; cuando un dispositivo de creación de firma cumple unos determinados requisitos establecidos en la norma[21], se conoce, a efectos de la misma, como dispositivo "seguro" de creación de firma; de otra parte, la firma electrónica es verificada por unos datos, como códigos o claves criptográficas, mediante su aplicación por un programa o aparato informático, que se conoce como dispositivo de verificación de firma.

A estos efectos, el Real Decreto sobre firma electrónica, avanza y profundiza en el tema, distinguiendo entre firma electrónica, firma electrónica avanzada, signatario, y un largo etc., en el que de momento no entramos, hasta llegar al concepto de certificado y la figura del prestador de servicios de certificación[22].

De esta forma, indica el Real Decreto que una firma electrónica avanzada[23], que esté basada en un certificado reconocido y que haya sido producida por un dispositivo seguro de creación de firma, tendrá[24],

*"respecto de los datos consignados en forma electrónica, el mismo valor jurídico que la firma manuscrita... y será admisible como prueba en juicio"*

Concluyendo, diremos que es necesaria una firma electrónica avanzada, basada en un certificado reconocido y que haya sido producida por un dispositivo seguro de creación de firma, para que tenga el mismo valor jurídico que la firma manuscrita y sea admitida como prueba en juicio.

### 4.5. Autoridades de certificación privadas: la prestación de servicios de certificación.

El certificado reconocido deberá ser expedido por un prestador de servicios de certificación, actividad que, de acuerdo con los establecido en el Real Decreto, se llevará a cabo en régimen de libre competencia y sin necesidad de autorización previa[25].

Cuando una entidad quiera establecerse como prestador de servicios de certificación deberá, antes de iniciar su actividad, solicitar la inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, que se crea al efecto en el Ministerio de Justicia, aportando la documentación necesaria para poder comprobar que reúne los requisitos que garanticen la prestación de estos servicios.

De esta forma los prestadores de servicios de certificación podrán emitir certificados reconocidos.

Los certificados reconocidos que emitirán estos prestadores tendrán que contener unos requisitos[26] mínimos de entre los que destacamos:

- un código identificativo único del certificado,

19 Real Decreto-Ley 14/1999, de 17 de septiembre, sobre firma electrónica, publicado en el Boletín Oficial del Estado número 224, de 18 de septiembre. En la actualidad se encuentra en desarrollo un nuevo Proyecto de Ley de firma electrónica que servirá para la depuración y optimización de éste Real Decreto.

20 Según indica el apartado primero del artículo 1.

21 Cuatro son los requisitos que establece el artículo 19 del Real Decreto para considerar a un dispositivo de creación de firma electrónica como "seguro": 1.Que garantice que los datos utilizados para la generación de la firma pueden producirse solo una vez y que asegure su secreto. 2.Que asegure que esos datos no pueden ser derivados de los de verificación de firma o de la propia firma y de que la firma no pueda ser falsificada con la tecnología existente. 3. Que los datos de verificación de firma puedan ser protegidos fiablemente por el signatario contra la utilización por otros 4. Que el dispositivo utilizado no altere los datos o el documento que deba firmarse no impida que este se muestre al signatario antes del proceso de la firma.

22 A las que nosotros denominamos "autoridades de certificación privadas" nuestra norma las denomina "prestadores de servicios de certificación".

23 Entendiendo por tal aquella firma electrónica que permite la identificación del signatario y que está vinculada únicamente al mismo de forma que sea detectable cualquier modificación posterior de los datos a los que se refiere.

24 Artículo 3, apartado primero.

25 Primer apartado del artículo 4.

26 Es necesario aclarar que estamos hablando de certificados reconocidos, y estos serán los que tendrán que reunir estos requisitos mínimos, ya que hay que diferenciar los certificados de los certificados reconocidos; un certificado vincula unos datos de verificación de firma a una persona –signatario- determinada y confirma su identidad, pero, cuando ese certificado cumple los requisitos mínimos a los que nos estamos refiriendo y, además, está expedido por un prestador de servicios de certificación que cumple las obligaciones establecidas en el artículo 7 –inscripción en el registro de prestadores de Servicios de certificación que se crea en el Ministerio de Justicia-, y en los artículos 11 y 12 –condiciones exigibles a los prestadores de servicios de certificación -, insistimos, cuando un certificado cumple con todo ello, se convierte en certificado reconocido con una validez y eficacia jurídica que completa el contenido de esta norma otorgándole toda su fuerza.

- la firma electrónica avanzada del propio prestador de servicios que emite el certificado,
- la identificación del signatario,
- el comienzo y fin del período de validez del certificado,
- los límites de uso del certificado y
- los límites del valor de las transacciones para las que puede utilizarse el certificado en caso de que se establezcan.

Esto entre otras cuestiones que deberán tener los certificados, pero, de las ya indicadas, queremos señalar que, como se desprende de lo dicho, los certificados tendrán un período de validez, con su comienzo y su fin explicitado en el propio certificado, y, además, podrán expedirse con unos límites e, incluso, limitando también el valor de las transacciones para las que se expiden.

Se abre, así, un amplio campo, que permite múltiples combinaciones y posibilidades, de forma que los certificados posean, respecto a contenido y utilidad, una dinámica que permita su mejor operatividad en el mercado.

De otra parte, se contempla en la norma que los certificados tengan una vigencia y que puedan perder su validez, no solamente porque llegue el período establecido, sino también porque se den otras características de entre las que destacamos la propia revocación que del mismo puede hacer el signatario, independientemente de la pérdida o inutilización del soporte del certificado, el fallecimiento del signatario, la utilización indebida por un tercero, y otras entre las que, naturalmente, se encuentra la resolución judicial o administrativa que así lo ordene.

## 5. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

Entre las obligaciones que tienen los prestadores de servicios de certificación destacaremos desde la de controlar en todo caso y en todo momento la fiabilidad del certificado, antes de otorgarle, identificando perfectamente a quien se le va a otorgar y, una vez otorgado, manteniendo un registro de certificados y poniendo a disposición del signatario los dispositivos de creación y de verificación de firma electrónica, hasta, por no enumerarlas todas, no almacenar ni copiar los datos de creación de firma de la persona a la que hayan atendido profesionalmente.

Esas obligaciones, son ampliadas para los que otorgan certificados reconocidos que, además de las anteriores, deberán cumplir otras tendentes a garantizar todas las cuestiones referentes al contenido, tiempo, día y hora de emisión en que se expide, emplear personal cualificado y utilizar sistemas y productos fiables, garantizando que se toman las medidas de seguridad contra la falsificación de certificados.

Todo ello se complementa con la obligación que tiene el prestador de servicios de certificación que emita certificados reconocidos, de disponer de recursos económicos "para afrontar el riesgo de la responsabilidad por daños y perjuicios"[27] constituyendo una garantía que cubra, al menos, el cuatro por ciento de la suma de los importes totales de las transacciones que puedan realizarse con todos los certificados que emita o, en caso de que no exista límite en las transacciones que certifique, deberá constituir una garantía que cubra su responsabilidad por, al menos, mil millones de pesetas.

## 6. LA CERTIFICACIÓN.

Para poder realizar transacciones seguras por Internet, la empresa u organización que ofrezca sus servicios o productos se asegurará de pertenecer o encontrase en un servidor seguro; la empresa se proveerá de sus dos claves, pública y privada, que utilizará para garantizar la identificación, integridad y confidencialidad de los mensajes, avalando su seguridad en el viaje a través de la red.

Además de esto, el servidor que consideramos seguro deberá ser certificado por una de las organizaciones reconocidas como autoridades de certificación, que son terceros que, cumpliendo los requisitos exigidos por la normativa vigente y las garantías que se establezcan, se constituyen como autoridades de certificación entendiendo por tales aquellas que otorgan certificados[28].

Pero el método descrito garantizaría la seguridad solamente de una parte; esto es, se está certificando y asegurando las características descritas en la organización o empresa que ofrece sus bienes o servicios a través de Internet, pero no se garantiza en el sentido contrario; no se garantiza que el cliente o la persona que accede a realizar una contratación electrónica es quien dice ser; para completar de manera segura y eficaz el círculo, el cliente también debe disponer de sus mecanismos de seguridad.

Lo ideal es que el cliente también dispusiera de sus claves pública y privada que garantizaran, a modo de firma electrónica, que es quien dice ser; los principales navegadores existentes en el mercado llevan incorporados mecanismos que generan las claves necesarias para garantizar esta seguridad a la que nos referimos, de forma que facilitan el acceso a una autoridad de certificación, incluso a la autoridad de certificación que elija el cliente, y, mediante un diálogo, se generen las medidas de seguridad proporcionando al cliente sus claves para ser utilizadas como firma electrónica.

No obstante, no se debe olvidar que los certificados digitales que aseguran una determinada transacción tienen una fecha de caducidad por lo que habrá que asegurarse, cuando se utilice un determinado navegador, de si los certificados que incorpora se encuentran vigentes o, por el contrario, ya han caducado.

También hay que tener en cuenta que existen diferentes niveles de certificados y una persona puede obtener un certificado de cliente de diferentes clases ante determinada organización y que sirvan o le acrediten ante determinados servidores.

## 7. LOS CERTIFICADOS

En general se conoce como identificador de un servidor seguro a un certificado digital otorgado por un tercero (Autoridad de Certificación) que, una vez identificada y reconocida una entidad u organización, emite un certificado al que

[27] En expresión literal del apartado g) del artículo 12 del Real Decreto sobre firma electrónica.

[28] Ya hemos indicado que, en nuestra norma, se conocen con el nombre de "prestadores de servicios de certificación".

le asocia la clave pública que ha generado para dicha organización y le firma, como garantía, con la clave privada de la propia autoridad de certificación.

De esta forma, el certificado que se otorga para el identificador de un servidor seguro contendrá al menos el nombre de la organización, su clave pública –la que le ha sido generada y asignada por la autoridad de certificación -, la identificación de la autoridad de certificación que emite el certificado, la fecha de caducidad de la clave pública que se le ha asociado a la organización, y la firma digital de dicha autoridad de certificación.

Por lo tanto, una entidad se conecta a la autoridad de certificación, obtiene el certificado de servidor seguro y ya puede ofrecer a los clientes la seguridad que ofrece el servidor. Ahora bien, si se están utilizando diferentes aplicaciones software para proporcionar el servicio en el servidor, esto es, si se está utilizando diferentes tipos de software en el servidor para acceder a él, y poder utilizar sus funciones, es necesario un certificado por cada paquete software o por cada aplicación diferente.

Insistimos, por tanto, en que los certificados – que también son conocidos como identificadores digitales– son un documento electrónico, emitido por una autoridad de certificación reconocida, o tercero de confianza, que asocia una clave pública con una persona, entidad, empresa u organización determinada; la autoridad de certificación, antes de emitir un certificado, realiza una serie de comprobaciones para asegurarse de que la persona a la que va a otorgar el certificado es quien dice ser.

El certificado que otorga la autoridad de certificación le firma con su clave –con la clave privada de la propia autoridad de certificación– de forma que cualquiera que conozca la clave pública de la autoridad de certificación, si ésta es reconocida y otorga confianza, puede estar seguro de que el certificado es auténtico y, por tanto, quien tiene el certificado y se identifica mediante él es efectivamente quien dice ser.

Así, podemos decir que las autoridades de certificación son terceros de confianza que, cumpliendo determinados requisitos, son reconocidos y autorizados para emitir un certificado digital que identifique a una persona o entidad; pero no solamente emiten los certificados, sino que también se ocupan de la gestión de los mismos de forma que los pueden revocar y renovar cuando se den determinadas circunstancias, al tiempo que proporcionan listas y directorios de certificados y, en su caso, gestionan también distintos tipos de certificados con los límites que se establezcan y en las condiciones que se pacten.

## 8. PENSAMIENTOS PARA UNA CONCLUSIÓN

Sin duda que es preciso fijar un marco normativo, técnico y jurídico, adecuado que posibilite la liberalización de las redes y servicios de telecomunicación[29], con las consiguientes ventajas de abaratamiento de costes de utilización y de acceso a redes y equipos de información estructurados mediante bases de datos y posibilidad de manejo de informaciones de vídeo, voz y datos interactivas que, con una dinámica de utilización, permitiera a cada uno ir adaptándose, de acuerdo con su entorno y posibilidades, a la nueva forma de trabajo y estructura económica, con la creación de un distinto concepto de administración y sistema de formación, con unas líneas maestras únicas pero flexibles, que pudieran ser utilizadas y aprovechadas por todos.

Pero la necesidad no debe ensombrecer la seguridad; la protección de los derechos de las personas, respecto a su intimidad y confidencialidad, de sus datos o información, que tuviera una consideración y adecuación diferente en el nuevo entorno de la sociedad de la información, y la creación de una dinámica de tratamiento de las actividades, que pusiera a disposición del usuario una seguridad física, operativa y, como no, jurídica, son cuestiones básicas a las que hay que prestar máximo interés.

Si existen garantías, si la seguridad se convierte en una prioridad, si se encuentran juntos en tiempo y espacios, aunque sean virtuales, el pago y el comercio electrónicos, en el nuevo escenario comercial, podemos decir que el camino elegido es el adecuado y viajamos con garantías hacia la plena integración en la sociedad de la información.

Es una cuestión de seguridad y de confianza; de seguridad de las transacciones respecto a la identificación de las partes y la autenticación de intervinientes en la relación, y del contenido del mensaje.

[29] En el Real Decreto 1736/98, de 31 de julio, Boletín Oficial del Estado de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo del Título III de la Ley General de Telecomunicaciones, en lo relativo al servicio universal de telecomunicaciones, a las demás obligaciones de servicio público y a las obligaciones de carácter público en la prestación de los servicios y en la explotación de las redes de telecomunicaciones, se delimita un conjunto de obligaciones con contenido de servicio público que se imponen a los explotadores de redes y servicios de telecomunicaciones para garantizar el interés general, en el ámbito de un mercado liberalizado.

# ¿El archivo en casa?: el acceso y las nuevas tecnologías

María del Carmen Cayetano Martín
*Archivo de Villa de Madrid*

## 1. INTRODUCCIÓN

El acceso a los documentos debe estudiarse desde dos puntos de vista distintos: el legal y el material. El primero evalúa los daños, que la difusión indiscriminada de cierto tipo de información puede provocar, y estudia los controles legales necesarios para evitarlos. El segundo define los instrumentos y materiales precisos para dar a conocer esa información a todos cuantos puedan estar interesados en ella. Los cambios producidos en la sociedad occidental, después de la Segunda Guerra Mundial, han transformado extraordinariamente estas dos perspectivas. En el primer caso generalizando el derecho de acceso y, paradójicamente, profundizando sus límites. Pues, al transformarse el archivo en un servicio público, se reconoce su uso como un derecho del que pueden y deben gozar todos los ciudadanos, aunque ese derecho queda en suspenso cuando perturba otros derechos, intimidad, propia imagen, propiedad intelectual... En el segundo, revolucionando las tradicionales tareas de descripción, con la incorporación de sistemas de tratamiento de la información y maquinas electrónicas y fotográficas.

Ninguno de estos cambios ha sido liderado por grandes archivos o por profesionales en este campo. Al contrario la peculiar naturaleza de nuestros centros ha producido una verdadera escisión entre formas y modos de trabajar. Una escisión que no siempre es debida a una supuesta falta de formación o interés por parte del archivero sino que viene dada por las exigencias de los productores de los documentos, la naturaleza de los archivos y los medios materiales de los que se dispone: archivos-centros de documentación frente a archivos históricos, gestión frente a conservación, Primer Mundo frente a Tercer Mundo.

La rapidez de los cambios técnicos ha aumentado los problemas en nuestros archivos. A los tradicionales, como controlar, organizar y difundir la masa de papeles creada por la burocracia del siglo XX, se suma la necesidad de evitar la decepción producida, en los usuarios, por las excesivas expectativas generadas por los sistemas automatizados de información.

Esta comunicación tiene como objetivo por un lado, hacer una rápida revisión de los medios puestos al alcance de los archiveros y los cambios que deben introducirse, en las tareas diarias, para satisfacer los deseos y necesidades de nuestra "clientela"; y por otro analizar cuales, de las exigencias que se nos hacen, son reales y cuales son todavía ciencia–ficción[1].

## 2. LA CONSULTA EN EL ARCHIVO: TRADICIÓN Y MODERNIDAD

### 2.1 Los Investigadores ante el cambio

La consulta directa ha sido el camino más sencillo y rápido para llegar a obtener la información conservada en los archivos. Los investigadores acudían diariamente a los centros y recogían los datos precisos para culminar sus trabajos, a partir de documentos originales. Este tipo de consulta por su propia naturaleza era muy restringida. Solo podían afrontarla aquellos científicos que gozaban de un fuerte apoyo institucional o los que vivían y trabajaban cerca de la propia institución.

Los cambios que esta forma de acceso ha sufrido en los últimos años pueden resumirse en dos puntos fundamentales:

Sustitución de los antiguos inventarios por bases de datos sobre soporte informático.

Utilización de imágenes microfilmadas o digitalizadas en lugar de originales.

[1] Un buen resumen del estado de la cuestión lo tenemos en NOUGARET, C, " L'impact des tecnologies de l'information sur les archives et le travail de l'archiviste", *Archivum*, (1997), XLIII, pp. 283-309 y en *Actas de las XII Jornadas de Archivos Municipales: El Archivo en el Entorno Cultural*, Coslada (Madrid), 1998.

Los instrumentos de descripción, elaborados de forma manual, exigían para su total aprovechamiento una lectura lenta y paciente. Y desde luego las búsquedas puntuales y muy detalladas quedaban descartas, salvo en los catálogos. Y ya sabemos que los catálogos siempre han sido, en los archivos, un instrumento raro, a causa de la naturaleza y la cantidad de documentos que integraban los fondos a describir. Además, una parte importante de los datos volcados en los inventarios quedaba, en cierto modo oculta ya que la ordenación de los asientos venía forzada por la elaboración tradicional. Había que escoger un elemento conductor entre las fechas, lugares o materias. La escasez de tiempo y personal impedía búsquedas cruzadas.

La aparición de los ordenadores y con ellos de las bases de datos relacionales han abierto un mundo nuevo a los archiveros. Los antiguos inventarios se transforman en una herramienta enormemente versátil que permite accesos múltiples por 5, 10, 20 campos que se suman, se restan e incluso multiplicarse sin problemas.

La técnica nos proporciona la herramienta, el archivo tiene que manejarla. Y es, en ese momento, cuando se revelan las carencias que nuestro trabajo tradicional venía arrastrando. Frente a los bibliotecarios y documentalistas que iniciaron en el siglo pasado un movimiento potentísimo hacia la normalización de las descripciones, lo que les ha permitido la informatización de catálogos, con enorme facilidad, los archiveros permanecieron aislados hasta bien entrado los años cincuenta. Y lo peor no es ese aislamiento, lo malo es que la libertad, tan cómoda, que gozaban todos los profesionales a la hora de redactar sus herramientas, las hace utilísimas para la consulta tradicional, en sala, pero de costosa transformación, si se quiere crear una base de datos[2].

Ese coste extra de normalización previa a la automatización determina un fenómeno en los archivos que solo se da en las grandes Bibliotecas. Los fondos preinformática están, rara vez, incluidos en las bases de datos. Estas empiezan desde la fecha en que se inició el proceso. La retrospectiva en los archivos es muy rara. Aunque en España tenemos un ejemplo espectacular, el Archivo de Indias, que proyecto su informatización a partir del vuelco de los inventarios antiguos en el sistema[3].

Ocurre pues que la introducción de la Informática en los Archivos no determina un cambio total en la consulta sino que añade un elemento distinto y a veces perturbador porque durante tiempo indefinido, en las salas, conviven los dos sistemas de descripción. Los antiguos libros inventario deben seguir utilizándose y las posibilidades que proporcionan los nuevos sistemas pierden una gran parte de su operatividad, al incluir, solamente, una parte muy restringida de los fondos.

Los usuarios también tienen que aprender a trabajar en este pequeño caos. Su perfil debe cambiar si desean adaptarse a los tiempos. Para empezar es necesaria una cierta familiaridad con las maquinas, con los ordenadores. Por suerte los mas jóvenes la tienen. Porque, poco a poco, la búsqueda de información automatizada se ha generalizado, de tal modo, que prácticamente todos, los que llegan hasta uno de nuestros centros, tienen un buen entrenamiento es este tipo de tarea. Sin embargo, todavía durante unos años, habrá que proporcionar una ayuda extra a los investigadores de mas edad. Aún así las diferencias existentes, entre los distintos sistemas de descripción, complican innecesariamente estos trabajos intelectuales. Y la perplejidad suele ser una constante entre los que han de visitar varios archivos. Las razones son simples:

• Los archivos mantienen grandes diferencias a la hora de abordar la descripción. No hay normas internacionales que todos acepten. Y las diferencias entre los métodos mas usados pueden general problemas. A los que se suman los distintos sistemas informáticos. Cuantas veces nos ponemos delante de una pantalla y encontramos un enemigo, a pesar de los esfuerzos de sus diseñadores para hacerla "amigable". Símbolos distintos para moverse por las imágenes, órdenes diversas para avanzar, retroceder o ampliar la información.

• La deformación que provoca en los usuarios la navegación por la Red. Internet proporciona una libertad absoluta para preguntar y respuestas rápidas, aunque algo imprecisas, entre las que se puede elegir la opción, que más se adapta a las necesidades particulares. Eso no siempre es posible en un archivo. Porque el vaciado de los documentos, en cualquier centro siempre existen millones, es prohibitivo y por tanto los niveles de descripción son demasiado generales para este tipo de aproximación electrónica. En un archivo, aunque tenga sus inventarios totalmente informatizados, queda siempre mucho margen para la incertidumbre. Y el éxito en su utilización requiere una formación especifica, que incluye el conocimiento de la Historia de la Institución. Contra más exhaustivo sea ese conocimiento más posibilidades tendrá, el investigador, de recuperar los documentos que necesite. Y eso, independientemente, del grado de descripción o de automatización del centro. La ampliación del espectro social que visita el archivo ha complicado el acceso. Porque en su mayoría carecen de esa formación necesaria. Una formación que se va a convertir en tarea del archivero. Hay que enseñar a investigar, a consultar y descubrir los inventarios y las bases de datos. Es verdad que esta necesidad no esta provocada por la informatización, pero si es cierto que su urgencia ha coincidido con ella. Porque esta súbita y rápida "democratización de la "investigación a todos los niveles" en el Archivo, ha coincidido con los procesos de automatización.

Si que están relacionados el aumento de las consultas y los programas y proyectos de microfilmación y digitalización de los archivos. Mientras la Historia fue un interés relativamente raro. Y aquí entendemos como Historia cualquier tipo de curiosidad sobre el pasado que pueda satisfacerse en un archivo, no hubo demasiados problemas de conservación. Algunos archivos quedaron diezmados por imprevistos catastróficos, siempre hay guerras, inundaciones e incendios fortuitos. Pero el grueso de los materiales tenía una razonable esperanza de vida con solo eliminar luz, humedad, cambios de temperatura y plagas. En la actualidad el hombre se ha convertido en una amenaza terrible. Si se permite el manejo directo de originales, estos pronto empiezan a desaparecer, literalmente, primero las letras y luego el papel. El cambio de soporte se hace imprescindible. Y ese cambio lleva consigo un nuevo aprendizaje para los usuarios que otra vez tropiezan con maquinas de diseño distinto para realizar la misma función. Los archiveros tienen que superar, el rechazo de los investigadores veteranos que suspiran por el tacto

[2] Normalizar la descripción archivística. Modelos, propuestas y herramientas en Tabula (1999) núm.4, pp. 11-69 ; BONAL ZAZO, Jose Luis, La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas, Gijon, *Trea*, 2001, pp. 31-147

[3] Proyecto de Informatización del Archivo General de Indias. Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección General de Bellas Artes y Archivos, 1989

del papel y el olor a polvo y la suspicacia de todos, cuando la calidad de la reproducción no supera al original en mal estado. A cambio los nuevos soportes permiten una consulta mucho más amplia y acerca a los investigadores documentos, inventarios y todo tipo de materiales que, hasta la fecha, debido a su fragilidad no podían ser usados sino raramente.

### 2.2. ¿Los archiveros: Ingenieros de la Información?

Una sala de consulta repleta de maquinas resplandecientes y entre ellas, como el científico en un laboratorio, el archivero. Una imagen que cada vez se hace menos rara. Pero ni las maquinas son tan resplandecientes ni la tecnología es un camino sin dificultades. Mas bien es un caballo desbocado que hay que domar si pretendemos llegar a la meta: lograr que nuestros archivos sean instituciones modernas y eficaces.

El archivero también debe adaptarse, cambiar el "chip" y transformar algunas de sus tareas tradicionales:

**Gestión económica de los Centros**: La elaboración de los presupuestos de los archivos se ha convertido en un proceso difícil por: la importancia de las cantidades y la especialización que se requiere para la programación y financiación de los sistemas informáticos utilizados en la actualidad. Todos los presupuestos de los archivos han de multiplicarse por diez si se quieren modernizar los servicios. Este gasto no se debe solo a las inversiones requeridas para iniciar y consolidar el proceso. Al contrario lo más difícil es lograr un mantenimiento correcto y constante. Un mantenimiento que tiene dos caras, una, la más sencilla, mantener el simple funcionamiento diario, controlando el desgaste que provoca el uso, otra, la más difícil, seguir la carrera de las mejoras técnicas. Los archiveros se ven sumergidos en una espiral indefinida de cambios que, hacen obsoleto, en unos años, nunca mas de cinco, lo que fue el último grito de la tecnología. La programación anual de nuestras instituciones tiene que contemplar estas necesidades. Ignorarlas supone a la larga la pérdida de cuantas ventajas hayamos logrado con las nuevas tecnologías. Se entiende sin embargo que en algún momento los profesionales de nuestro medio hayan tirado la toalla ante el brutal requerimiento de fuerzas y recursos que exige mantener al día un archivo contemporáneo.

**Formación del Personal:** Esta renovación constante, el lema del archivo debería ser en la actualidad *mobil in mobile* como el submarino del capitán Nemo, exige la puesta al día de la formación del personal. El conocimiento de las nuevas tendencias de la automatización aplicada a la descripción y difusión en los archivos es una necesidad urgente. Sin embargo no es fácil lograr y sostener un formación actualizada, sobre todo cuando nuestras instituciones suelen tener un cuadro técnico tan escaso. ¿Cómo arbitrar horas para formación sin dañar el propio servicio que se quiere mejorar? Y resuelta esta interrogación, aún se plantea nuevas incógnitas. ¿Dónde formarnos? ¿Qué autoridad científica nos asegura la calidad de la enseñanza que necesitamos? Recordemos que no se trata de refrescar antiguos conocimientos, sino de tener acceso a cualquier novedad que se produzca, tanto desde un punto de vista teórico como práctico, y eso es difícil de lograr.

**Elaboración de programas especiales de descripción, organización y difusión automatizada:** Ya no basta con decidir que describimos y a qué nivel, ahora es necesario escoger sistemas que nos permitan controlar todas las tareas del archivo y estudiar como aplicarlos a nuestros documentos, siempre teniendo en cuenta las necesidades de nuestros usuarios. Y esas necesidades son a veces muy distintas de las sentidas por los archiveros. El control de las transferencias, el almacenamiento de documentos electrónicos, la descripción multinivel, la multiplicación de puntos de entrada a la información, el vaciado de los documentos, la interrelación de fondos y series entre distintos archivos, son un poco el botón de muestra de este cambio de actitud. Un cambio obligado, por otra parte, por los propios productores de documentos, que exigen una mayor rentabilidad en los servicios.

**Valoración y selección de documentos para la microfilmación y digitalización:** Otra tarea que no había sido necesaria hasta ahora. Hay que escoger sistemas de reproducción y decidir los documentos que van a sufrirlos. Y todo ello barajando:

- Parámetros económicos, imagen, euros, número de consultas
- Parámetros cualitativos relacionados con la conservación y la eficacia de la imagen.
- Parámetros funcionales determinados por el tipo de uso que se va a dar a los documentos, consulta individual, material de formación de adultos, formación infantil y universitaria, difusión y popularización, etc..

**Formación de usuarios**: Aquellos tiempos en que en el despacho se recibía al investigador exquisito que, a veces sabía mas que el propio archivero sobre los documentos, han desaparecido para siempre. Entre el primer contacto con el archivo y la primera consulta de los documentos tiene que crearse, so pena de problemas innecesarios, un espacio de formación. Naturalmente dependerá de la naturaleza de la consulta, del tipo de fondos y sobre todo del propio usuario. Porque es el usuario el que diseña su camino curricular, atendiendo al objetivo final de sus investigaciones.

La transformación a que se ve abocada la profesión de archivero no llega en mi criterio, sin embargo, a la aparición de un nuevo profesional el infotecnólogo, especialistas en la información. Entre otras cosas porque el infotecnologo se centra tanto en la información actual, propiamente dicha, que relega a un segundo término, la parte más importante de nuestra tarea, la valoración y selección y organización de documentos. Una tarea que es imprescindible para lograr la información que tanto se busca. Y esa tarea, sólo se puede llevar a cabo, desde una formación muy tradicional, basada en el conocimiento del funcionamiento de las sociedades, sus instituciones y las demandas científicas que se han ido generando a lo largo de los siglos[4]. Una formación que no esta reñida, como ya hemos visto, como una formación rigurosamente actual.

## 3. UNA PUERTA AL INFINITO: LAS PÁGINAS WEB Y LOS ARCHIVOS

¡Quien lo iba a decir! Un enlace de redes de alta velocidad para los centros del Departamento de Defensa de los Estados Unidos, creado en los últimos años de la década de los 60, crece, crece y crece hasta convertirse en un vehículo público

[4] SEBASTIÁ I SALAT, Montserrat, "Archiveros/infotécnologos: La Internet como motor de cambio de imagen en los archivos" en *Actas de las XII Jornadas de Archivos Municipales: El Archivo en el entorno cultural*, Coslada (Madrid), 1998 pp. 91-113

polivalente de información y comunicación. Un vehículo prácticamente libre de restricciones tanto formales como de contenido[5]. Todo cabe en la red y los archiveros no han permanecidos aislados de su influencia. Porque las conexiones electrónicas permiten al archivo una apertura al exterior totalmente imposible por medios tradicionales. Una guía en forma de libro, con una tirada máxima de 5000 ejemplares, eso en el mejor de los casos, podrá alcanzar, tal vez a 10.000 o 15.000 lectores. Unos lectores que, por otra parte, ya conocen el archivo o al menos han oído hablar de los fondos en sus universidades. ¿Y que tenemos ahora? Una pagina o mejor un sitio web que incluye, si, la información básica que ya hemos leído en los libros y trípticos publicados a la manera tradicional, dirección, servicios, fondos pero ademas:

Imágenes, sonidos, inventarios y catálogos completos

Enlaces con otras páginas relacionadas con el archivos y sus documentos

Correo electrónico.

Una pagina web que está, como las piedras en el camino, a disposición de cualquiera que tenga curiosidad o que, por casualidad, pase por allí. Millones de personas visitan estos sitios, estos archivos y eso no había ocurrido nunca. Es verdad que la mayoría son navegantes erráticos que desembarcan y se van sin dejar huella, que buscan las Indias y dan con América. Pero eso es lo mejor de Internet, su capacidad de llevar información incluso al que, en principio no la buscaba, y puede encontrar un verdadero tesoro.

Sin pretender agotar el tema y solo como ejemplo de la capacidad infinita de la Red, vayamos de visita a la sede virtual de la UNESCO y allí llamemos al sitio de los archivos. Sin ningún esfuerzo, basta mover el ratón, tendremos a nuestro alcance las direcciones de 66 archivos de arquitectura, 25 archivos de organizaciones internacionales, 14 archivos de ministerios, 149 de museos, 281 audiovisuales, 156 de negocios y trabajo, 22 archivos diplomáticos, 14 archivos de familia, 176 archivos de literatura y arte, 46 archivos militares, 1070 archivos municipales, 96 archivos nacionales, 82 archivos parlamentarios, 295 archivos de comunidades religiosas, 537 archivos regionales y 1254 archivos de universidades. Y esto es el principio, cada dirección de archivo tiene enlaces con otros muchos, en particular con los archivos nacionales. Europa esta especialmente representada: Alemania 222, Francia 79, Holanda 58, Italia 40 y España 27 son los países que ofrecen mas direcciones[6]. Cada uno rivaliza por presentar las páginas más atractivas, proponiendo visitas virtuales, recordando centenarios ilustres, o lanzando imágenes de sus documentos mas interesantes y curiosos. Un navegante ocasional, dejándose llevar suavemente por la corriente, pasa de un diploma de Carlomagno a la Declaración de los Derechos del Hombre ve, con asombro, como los personajes históricos, tan de cartón piedra, se transforman en seres de carne y hueso en la pantalla del ordenador

¡Mi última carta va dirigida a ti, hermana mía! Acabo de ser condenada a una muerte vergonzosa... voy a reunirme con vuestro hermano. Como él, soy inocente y espero mostrar la misma firmeza en mis últimos momentos... siento un profundo dolor al abandonar a mis pobres hijos... Así escribe María Antonieta a su cuñada, Madame Elisabeth, la madrugada de su muerte. La tinta y el papel y, en este caso, las lágrimas y la sangre, transformados en impulsos electrónicos llegan a todo el mundo[7].

Muchos archivos municipales españoles tienen su propia pagina: Burgos, Caudete, Coslada, Igualada, la Coruña, Barcelona, Madrid, Oviedo, Lleida, Valencia, Segorbe, Zaragoza, Leganes, La Linea, Villareal, etc.

La construcción y el mantenimiento de estas páginas son, otra vez, una carga gravosa para el archivo que decide incorporarse a este medio de difusión.

Las condiciones básicas que deben tenerse en cuenta son las siguientes:

Datos Básicos:

Información general sobre el Archivo: Historia, competencias, estructura orgánica, programas de trabajo, cuadros directores, formas y condiciones legales de acceso.

Información sobre el fondo

Instrumentos de búsqueda

Bases de datos accesibles on-line

Otras bases de datos relacionadas

Servicios disponibles para los usuarios

Atención usuario vía correo electrónico

Contador de acceso al sitio web

Fechas de actualización de la página

Enlaces archivísticos

Mapa del sitio

Legislación, bibliografía y glosario de términos

Diseño y estructura

Flexibilidad

Claridad

Facilidad de acceso[8].

Todos estos requerimientos se pueden resumir, desde el punto de vista del archivero en dos:

Actualización. Si un centro decide abrirse a la red debe recordar que es un servicio constante, no puede quedar obsoleto. Los datos deben mantenerse al día. Y aunque un archivo es relativamente estable, los cambios deben reflejarse casi en el momento en que se producen. Lo que implica destinar una cantidad de horas mensuales para esta tarea.

Sinceridad: Cuidado con caer en la tentación de aparentar lo que no se es y presumir de lo que todavía no es una realidad. Servicios, información, documentos que se vierten en la Red deben estar disponibles. Lo contrario redundara en un descrédito monumental, amplificado por la extraordinaria amplitud del medio electrónico.

Hay aún otro aspecto importante que nunca se había producido en tan gran escala. Ocurre, que sin control alguno, se vierten a la Red datos, informaciones de nuestros archivos que no proceden directamente de la propia institución. En la mayor

5 LANCASTER, Wilfrid y SANDORE, Beth " Bibliotecas e Internet" en *Boletín General de Información y Documentación* (2000), nº2, pp. 241-269

6 http://www.unesco.org/webworl/portalUNESCO

7 http://www.culture.fr/cgi-bin/wave.cgi

8. Conselho Nacional de Arquivos. Brasil, Diretrizes gerais para a construçao de websites de instituçoes arquivisticas. http:/www.arquivonacional.gov.br/pub/virtual/diretrizes

parte de los casos no se cita la fuente y por tanto puede ocurrir que estemos, sin saberlo, en boca de todos, gracias a francotiradores que se permiten representar y hablar por quien tiene su propia voz. Es importante examinar periódicamente estas páginas piratas para, al menos, conocer el estado de la cuestión y prevenir sorpresas desagradables en las demandas de los usuarios.

## 4. EL ASALTO A LA BASTILLA: EL CORREO ELECTRÓNICO

Desde la fundación de los archivos, se les ha pedido información a distancia. Todavía se oye en la carretera de Simancas los cascos del Correo Real que venia desde Madrid trayendo las peticiones de los Consejos y del propio Monarca. Pero naturalmente para pedir es necesario saber donde está lo que se pide. Esa necesidad limitaba en gran manera la atención, a distancia, de las preguntas en los Archivos. Como siempre, eran los usuarios profesionales los que más se beneficiaban de este servicio.

Esta correspondencia exquisita ha sido anegada por un nuevo producto de la modernidad informática: el Correo Electrónico. Las paginas web de los archivos incluyen como condición indispensable la posibilidad de enviar por el mismo medio demandas a la institución promotora.

Eso significa que los clientes más variopintos van a dirigirse a nuestros centros solicitando información y documentos. Por primera vez no hay barreras disuasorias, exigencias de acreditación, carnets de investigador.... Cualquier visitante de la web puede ponerse en contacto con el archivo. Y el archivo, también por primera vez puede crear una herramienta que permita, directamente, con las condiciones económicas y reglamentarias que se decidan, la reproducción y el envío electrónico de los documentos que, en el se custodian, sin necesidad de contacto directo con el demandante. Como siempre estas posibilidades implican unas obligaciones nuevas para el archivero:

Establecer un servicio especifico para responder las demandas electrónicas

Estudiar controles de acceso que permitan cribar las peticiones de información científica de aquellas que no son pertinentes o simplemente pueden ser satisfechas directamente por el propio usuario leyendo con atención la pagina web.

Seleccionar adecuadamente los fondos digitalizados que pueden transmitirse por la red.

## 5. CONCLUSIÓN

El acceso a los archivos se ha universalizado con los medios electrónicos de los que hoy disponemos pero su materialización supone triplicar el trabajo del archivero. Hasta un punto que transforma el tradicional equilibrio de tareas dentro del centro: el 80% de las horas de trabajo a la atención al usuario y solo un 20% a la conservación, descripción y transferencia de documentos. Sin aumentar la dotación económica, sin crear nuevos puestos de trabajo, sin proporcionar al personal de una formación técnica constante, sin una gestión documental impecable, esto no será posible. Aquí están los objetivos para los futuros programas de desarrollo, si se cumplen habremos ganado el futuro.

# El acceso a los documentos municipales y las nuevas tecnologías

Fernando Pagés Lledó
*Archivo Municipal de El Campello*

## 1. LA INFORMACIÓN Y LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

En la evolución de la comunicación humana hemos pasado desde la invención de la escritura cuneiforme en tablas de arcilla por los sumerios (3.000 a.C.), al pergamino, a la invención del alfabeto por los griegos (700 a.C.), a la utilización del papel, a la invención de la imprenta y ahora, nuestros documentos han dado un salto cualitativo y se convierten en algo "intangible" como los *documentos multimedia.*

De este modo "una transformación tecnológica de dimensiones históricas esta ocurriendo actualmente, a saber, la integración de varios modos de comunicación en una red interactiva. La formación de un supertexto y un metalenguaje que, por primera vez en la historia, integran en el mismo sistema las modalidades escrita, oral y audiovisual de la comunicación humana"[1].

Palabras como cibercultura, cibernauta, cibernética, ciberespacio, etc., han pasado a formar parte de nuestro léxico, pero ¿qué entendemos por ciberespacio? La palabra "Ciber" viene del griego y significa "máquina". No voy a dar una definición científica, sino a tratar de explicar sencillamente que entendemos por "Ciberespacio". Es un término creado para describir el mundo de las nuevas tecnologías y la sociedad creada en torno a ellas. Se trata del espacio virtual que hay al otro lado de la pantalla del ordenador por el que navegan los cibernautas para "utilizar los servicios que le proporcionan estas redes, que fundamentalmente son:

a) La comunicación con otros usuarios de la red en cualquier lugar del mundo.

b) El acceso a la información que se encuentra almacenada en distintos servidores"[2] en forma de programas, datos, imágenes, videos, animaciones, sonidos y otros elementos.

Para la sociedad en general se ha abierto una nueva posibilidad a todo aquel que tenga acceso a este sistema (para lo cual es suficiente contar con un ordenador personal y un módem de conexión a la red telefónica) para acceder a la información a nivel mundial. Hemos de ser conscientes de que "en el paradigma informacional, ha surgido una nueva cultura de la sustitución de los lugares por el espacio de los flujos y la aniquilación del tiempo por el tiempo atemporal: la cultura de la virtualidad real. No es la consecuencia de los medios electrónicos, aunque son los instrumentos indispensables para la expresión de la nueva cultura" (Castells, 1998, p. 384).

"Por mencionar algunas cifras, en 1996 se estimaba que existían 40 millones de personas conectadas a la red; sólo un año después eran 100 millones, y hoy día se está hablando de 120 o 130 millones.

De la misma forma, hemos pasado de 627.000 nombres de dominio en Internet a millón y medio un año después, y las conexiones que se hacen a alguno de estos dominios se duplican cada 100 días.

Por lo que se refiere a nuestro país, la evolución es también espectacular ya que en 1995 eran sólo 45.000 las personas que hacían uso de la red, mientras que en 1997 contábamos con 8 millones de usuarios de ordenadores, un 10 por ciento más que en 1996; al mismo tiempo, el porcentaje de internautas era de 1, 3 millones lo cual suponía un 78 por ciento de crecimiento con relación a 1996. A su vez, el comercio electrónico crece a un ritmo del 30 por ciento anual.

Ahora bien, esto no significa que todavía no nos quede mucho camino por recorrer, sobre todo si tenemos en cuenta las

[1] CASTELLS, Manuel: *La Era de la Información. Economía, Sociedad y Cultura.* Vol. 1: La Sociedad Red. Madrid, Alianza Editorial, 1999 (noviembre).

[2] RUIZ CRESPO, E.J. y MARTÍNEZ LOPEZ, J.F. : Internet. Una útil herramienta para el cirujano ortopédico. Consultado en: 12-12-2001. http://www.pulso.com/secot/42

abismales diferencias que aún existen entre el índice de penetración de Internet en la sociedad española y el de otras tecnologías ya generalmente implantadas, como el teléfono y la televisión, los cuales alcanzan índices de penetración social superiores al 90 %"[3]. De hecho, si bien es cierto que Internet técnicamente tiene la posibilidad de llegar a todo el planeta, no es menos cierto que en realidad, la mayoría de la humanidad no tiene posibilidad de acceder al ciberespacio debido a limitaciones de tipo económico, social y cultural. Por ello, hoy por hoy su uso generalizado a gran escala es patrimonio casi exclusivo de los países más desarrollados.

Un *sistema de información* actual está constituido por cuatro componentes básicos: las máquinas (hardware y software), los procesos tecnológicos de conexión, las personas y los documentos. Los ordenadores nos pueden ayudar a agilizar la gestión de los documentos, las conexiones a intercambiar más rápidamente la información, pero la eficacia del sistema depende en última instancia del conocimiento humano, es decir, de que los usuarios utilicen adecuadamente esos documentos.

### 1.1. Características.

Las actuales tecnologías de la comunicación y en especial Internet forman parte de nuestras actividades diarias y poco a poco van modificando nuestras vidas. El auge de dichas tecnologías está dando lugar a una revolución en todos los sentidos, de hecho el *espacio* y el *tiempo* pierden su sentido tradicional. Hoy en día se puede acceder a documentos de cualquier parte del planeta por encima de fronteras políticas, en cualquier momento y de modo casi instantáneo. En definitiva, podemos hablar de *atemporalidad*, *instantaneidad* y *ausencia de espacio*. Esta ausencia de territorialidad tiene unas consecuencias jurídicas, ya que en muchos casos acarrea problemas de competencia a la hora de establecer normas o perseguir delitos, pese a la aprobación de normativa específica, tanto a nivel estatal, (Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley 11/1998 General de Telecomunicaciones), como a nivel comunitario, (Convenio 108 del Consejo de Europa y las Directivas 95/46 sobre Protección de la Intimidad de los Ciudadanos y la 97/66 sobre el Tratamiento de Datos Personales y la Protección de la Intimidad en el Sector de las Telecomunicaciones).

También podemos resaltar las siguientes características en el acceso a información a través de las nuevas tecnologías:

La *interactividad*, es decir, el ordenador se convierte en un instrumento activo pues "quien utiliza el producto multimedia decide la trayectoria que sigue al visitar el producto. Generalmente, el usuario puede escoger entre diferentes opciones a cada paso, que combinadas a lo largo de todo el trayecto dan un número elevado de experiencias diferentes con el producto"[4].

Otro de los cambios trascendentales del sistema es la *hiperactividad* y *multidireccionalidad* de la información, pues el usuario actual con un mínimo de conocimientos de la herramienta es capaz de no sólo acceder a información desde su ordenador personal conectado a la red, sino también de crear información y revertirla en el sistema, de esta forma la unidireccionalidad hasta ahora imperante se desvanece y se crean y abren foros de debate sobre cualquier acontecimiento que interese a cada colectivo, lo cual enriquece la información. Además de que el acceso a un determinado documento fuente de una página web permite al cibernauta acceder a otros relacionados a través de enlaces integrados en el propio documento de hipertexto. Además de que es posible seguir múltiples trayectorias para ir de un punto a otro.

La *multiformidad*, pues la información aparece ahora en "documentos mixtos o dinámicos, donde se combina la información generada a partir de distintas aplicaciones informáticas (sonido, imágenes, texto, etc.)"[5].

La *facilidad* de manejo es otra particularidad, pues es sencillo que el usuario llegue a conseguir una interacción cómoda, aún siendo inexperto, con menús, opciones y enlaces (links) de los propios menús. Además, hay que valorar la facilidad de manejo del lenguaje natural para la búsqueda de información en bases de datos electrónicas.

La *descentralización*, ya que las empresas tienden ahora a descentralizarse tanto física como orgánicamente, por tanto la información es producida por personas separadas físicamente que, a través de la intranet empresarial tienen la posibilidad de trabajar simultáneamente en un mismo documento.

La *diversificación*, puesto que existe una gran variedad de información incluso referida a una misma temática, dependiendo de quien la produce.

La *actualización*, pues se abre al usuario la posibilidad de acceder a información actualizada. De este modo, el usuario puede consultar el mismo día, por ejemplo, diversas ediciones de última hora de un diario on-line.

La *personalización*, teniendo en cuenta que el usuario tiene la posibilidad de filtrar la información que le interese y de recibir solo aquella que realmente necesite. De esta forma, la búsqueda de información se vuelve más selectiva que en los sistemas clásicos. En definitiva, el usuario define cual es su propio perfil informacional.

La *universalización*, pues la información adopta ahora un carácter universal en el sentido que generándose dicha información en cualquier zona geográfica del globo terrestre, no se limita su radio de acción al ámbito local, provincial, nacional, etc., sino que es capaz de llegar técnicamente a cualquier lugar del planeta a través de las autopistas de la información.

La *simultaneidad* es otra de las características a la hora de consultar información a través del ciberespacio puesto que se pueden hacer multitud de consultas simultáneas sobre una misma información, así como también el correo electrónico puede enviarse a varios destinatarios a la misma vez.

Y por supuesto, no podemos olvidar el cambio del papel al soporte *digital*, lo cual afecta directamente a todos los sectores: editoriales, periódicos, revistas, autores, universidades, centros

[3] SENADO: Acuerdo del Pleno del Senado por el que se aprueba el Informe de la Comisión Especial sobre redes informáticas. Boletín Oficial de las Cortes Generales, Núm. 812, de 27 de diciembre de 1999.

[4] CORNELLÁ, Alfons y RUCABADO, Joseph: *Les autopistes de la informació. Descripció i impacte.* Barcelona, Proa. Columna, 1996.

[5] RUIZ CRESPO, E.J. y MARTÍNEZ LOPEZ, J.F. : Internet. Una útil herramienta para el cirujano ortopédico. Consultado en: 12-12-2001. http://www.pulso.com/secot/42

de documentación, bibliotecas, archivos y un largo etcétera. Este acontecimiento ha dado lugar al nacimiento de los documentos multimedia, lo cual rompe con los esquemas tradicionales de los documentos como hasta hace unos pocos años se conocían. Pero hay que valorar las ventajas que presenta el sistema para los productores de la información pues son múltiples: una publicación inmediata sin la dependencia de la imprenta, distribución instantánea a nivel mundial, utilización de nuevas técnicas como hipertextos o hipermedia que permiten incorporar textos, sonidos, imágenes en movimiento, etc.

Por último, podemos citar la *libertad*, como característica intrínseca, pues los propios poderes públicos velan por protegerla, tal como aprobó el Senado en nuestro país: "La libertad es una condición inherente a la Red que no podrá ser restringida por ningún poder público o privado. La libertad debe ser total en cuanto al acceso, la circulación, la información y la comunicación. Las únicas limitaciones posibles son aquellas que vengan delimitadas por la Carta Universal de los Derechos Humanos"[6].

"No hay duda que actualmente la web es el sistema de distribución de base de datos documentales que más se está utilizando y el que tiene mayores perspectivas de futuro[7]", pero no debemos olvidar que la tecnología, en este momento representada por Internet, es la herramienta pero en realidad lo fundamental son los contenidos, es decir, la información en sí misma.

A la hora de acceder a servicios de información electrónica en la web, "podemos clasificar la información en dos grandes grupos. Por una parte, la información contenida en servicios que requieren una autorización (contraseña). De otra parte, los servicios en plataforma abierta, que no requieren ninguna autorización[8]". En las primeras el acceso es restringido a quien disponga de una autorización previa para poder entrar, a su vez, éstas pueden ser de pago o gratuitas. En las segundas cualquier usuario puede entrar libremente.

Veamos como un usuario puede localizar fuentes de información que necesite en la web. A través de buscadores de páginas web el usuario teclea las palabras identificadoras del tema que le interesa y en unos instantes aparece una lista de referencias de páginas web que el buscador ha encontrado. Entre los motores de búsqueda que ayudan al usuario a localizar los servidores que contienen la información podemos citar: google, search, lycos, yahoo, excite, infoseek, etc. Y en español: ole, terra, ozu, elcano, etc.

El usuario, una vez ha localizado la información, tiene la opción de ir recopilando las direcciones que más le interesen de manera que cuando las vuelva a necesitar pueda acceder directamente sin necesidad de reiniciar una nueva búsqueda.

El coste de esta búsqueda estriba en que el usuario ha de disponer de tiempo y ha de tener claro desde un principio que información necesita. Frente al grave problema que genera la descomunal cantidad de información dispuesta en la red está la posibilidad de estructurar dicha información desarrollando instrumentos que permitan organizar dicha información para hacer factible su inmediata localización y recuperación de forma realmente útil y práctica, es decir, conseguir acceder a información pero con un nivel mínimo de calidad, ya que "ser libre es estar informado. El hombre actual no solamente tiene afán de informarse, sino que necesita estar informado. ¿Lo está realmente? El exceso de información en bruto es, contra lo que podría parecer a primera vista, si no se clarifica, discrimina e interpreta, una sobreabundancia en la que los árboles, las noticias aisladas y muchas veces contradictorias o incoherentes, impiden ver el bosque"[9].

Los archivos han de convertirse en instrumentos de difusión de información utilizando los medios y técnicas más avanzadas, no porque sí, sino por la capacidad instantánea de llegar al mayor número de usuarios posible que permite mejorar la rapidez y la calidad de la difusión de la información. En definitiva, mejorar nuestros servicios acercando nuestros centros al ciudadano que demanda dicha información, ahora también en formato digital. Pero los profesionales por nosotros solos, con toda la ilusión pero con escasos recursos, no somos capaces, por eso es necesario que el proceso sea impulsado desde los órganos con poder de decisión en la estructuración del sistema.

Por todo lo expuesto hay que replantearse desde los archivos, quiénes son ahora nuestros nuevos usuarios y de que forma hemos de adaptar nuestras estructuras para llegar hasta ellos y poder servirles con eficacia, dentro del contexto que nos ha tocado vivir y formando parte de la sociedad de la información, a la cual nos debemos y pertenecemos.

## 2. EL ACCESO A LOS DOCUMENTOS MUNICIPALES Y LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

Utilizar las tecnologías de la información, que consisten en combinar la informática y las telecomunicaciones, en los archivos municipales constituye uno de los instrumentos para la mejora y racionalización de su funcionamiento de cara a sus usuarios.

"El acceso adecuado a las telecomunicaciones, a la información digitalizada y a la oferta de bienes y servicios vía Internet es una necesidad en nuestra era de Redes"[10]. Los pasos de la Administración Pública van encaminados inevitablemente a acercar a los ciudadanos a la Administración a través de las nuevas tecnologías, en nuestro país cada vez son más las gestiones que podemos hacer como usuarios de la red: hacer la declara-

6 SENADO: *Op. cit.*

7 ABADAL FALQUERAS, Ernest; MARTÍNEZ RIVAS, Raúl: "Distribució de bases de dades en el web amb Knosys Internet", En: BID: Textos universitarios de biblioteconomía y documentación, 2000, junio, (Número 4). Consultado en 16-12-2001.
http://www.ub.es/biblio/bid/04abadal.htm

8 CORNELLÁ, Alfons y RUCABADO, Joseph: *Op. Cit.*

9 ARANGUREN, José Luis: *La comunicación humana*. Madrid, TECNOS, 1986.

10 FUNREDES (Fundación Redes y Desarrollo): "Nuevo internet para todos. Manifiesto de Papallacta". Ecuador - 31 de Marzo de 2000. Consultado en: 28-1-2002.
http://www.chasquinet.org/telelac/notiesp.html

ción de la renta, empadronarnos, darnos de alta en el Censo Electoral, etc. De hecho "España es el primer país del mundo que permite la cumplimentación del Censo de Población por Internet a todas las personas que estén previamente empadronadas en la vivienda donde residen, según informa el Instituto Nacional de Estadística (INE)"[11].

Por ello los archivos municipales no deberían quedar desfasados en este crucial tema y hay que esforzarse desde todos los ámbitos para que puedan no solo difundir los instrumentos de descripción, sino actuar como intermediarios entre los usuarios y la información facilitando el acceso a información específica, aumentando nuestra eficacia de cara a nuestros usuarios. De hecho, "en la actualidad, los usuarios de los archivos ya no se contentan con examinar los instrumentos de descripción tradicionales, para "ver" si encuentran (o no) lo que buscan, desean obtener de manera eficiente la información pertinente en el momento de la búsqueda"[12].

En la pasada década los archivos utilizaron la tecnología para automatizar procesos de elaboración de instrumentos de gestión tales como fichas descriptivas, inventarios, catálogos, control de préstamos, etc.; después, con los avances en la informática se consiguió agilizar los sistemas dotándolos de mayor rapidez y efectividad, más tarde se fueron implantando a nivel interno redes como Intranet, con lo cual se ofrecía a los usuarios internos la posibilidad de utilizar la herramienta de búsqueda y localización de documentos, así como la digitalización de determinados documentos y su implantación en la red. Ahora la situación nos demanda que estos servicios que actualmente prestábamos a los usuarios internos se ofrezcan también a los usuarios externos a través de la actual red de redes "Internet".

Vamos a tratar de analizar la incidencia directa de la utilización de las nuevas tecnologías en el acceso a los documentos municipales.

En los *préstamos* internos a miembros de la institución a la que pertenezca el archivo, teniendo vinculadas las tablas correspondientes a personal, negociados o departamentos con nuestro programa de gestión electrónica, es muy sencillo y rápido llevar el control de dichos préstamos. De esta forma, consultando la ficha descriptiva del documento desde cualquier ordenador conectado a la Red interna, tenemos conocimiento en todo momento de quién, cuándo y qué negociado ha solicitado al archivo un documento y por tanto se hace responsable del mismo.

Respecto a la *conservación*, si utilizamos copias digitalizadas para colgarlas de la Red y que los usuarios puedan consultarlas en un formato protegido contra manipulaciones conseguimos el objetivo: que el original no sea sometido a una manipulación física para su consulta y reproducción de fotocopias, lo cual termina por dañar a dicho documento. Además de que al digitalizar la documentación podemos conservar copias de seguridad en formato CD-ROM, donde "pueden caber 640 megas de información, el equivalente a unas 200.000 páginas de texto"[13].

En cuanto a la *difusión*, éste es el punto más importante que se beneficia de la utilización de las autopistas de la información puesto que actualmente es el sistema más potente para llegar al mayor número de usuarios posibles. A través de la Red podemos potenciar la difusión virtualmente, publicando no sólo instrumentos como guías, inventarios, etc., sino facilitando el acceso y la consulta directa de los documentos digitalizados. Además, las nuevas tecnologías nos permiten utilizar sistemas de búsquedas en dichos documentos que facilitan enormemente la recuperación de la información por los usuarios.

En los ayuntamientos que disponen de Intranet esta opción ya se va extendiendo, teniendo los usuarios internos un acceso al archivo a través de la pantalla de su ordenador, pero ¿qué pasa con los usuarios externos? Investigadores profesionales, aficionados, estudiantes, profesores, gestores y ciudadanos en general.

La *digitalización* y utilización de documentos electrónicos dentro de un sistema que nos permite intercambiar información a una velocidad instantánea y con un volumen inmenso está provocando cambios sustanciales en los ciudadanos en general y por ende en los usuarios de los archivos, por tanto, éstos tienen el deber de actualizarse y servir a estos nuevos usuarios que no tienen porque acceder personalmente a consultar la documentación dentro de un *horario* establecido, sino que ésta debe estar disponible en la red para que cada usuario pueda acceder desde su propio domicilio o puesto de trabajo a cualquier hora del día; y así poder, desde su ordenador, consultar o reproducir los documentos públicos que necesite, eso sí, excluyendo aquellos documentos que por su carácter no puedan ser expuestos y garantizándose la protección electrónica de los documentos legalmente y a través de un sistema de protección de seguridad de las comunicaciones. De este modo, la *legislación* debe actuar con rapidez para buscar el equilibrio entre el derecho de los ciudadanos a esta nueva forma de *acceso* a los archivos y los límites a establecer en cada caso.

Al margen de que los profesionales de los archivos utilicemos programas específicos para la gestión de nuestros archivos, (Sistemas de Gestión de Bases de Datos, SGBD) informatizando tareas de transferencias, consultas, préstamos, desarrollo de instrumentos de clasificación y recuperación de documentos como catálogos, inventarios, cuadros de clasificación, etc. Ahora tenemos la posibilidad de utilizar programas informáticos de Sistemas de Gestión Documental (GED) para la digitalización de documentos que incluyen Reconocimiento Optico de Caracteres (OCR) para el tratamiento de imágenes, lo que nos permite convertir una imagen escaneada en un texto al que le practicamos la indexación, con lo que conseguimos recuperar un documento por cada palabra o frase que contenga. Otra ventaja es la posibilidad de vincular el programa con otras aplicaciones como Word, Access, etc. y conseguir con ello importar datos internamente sin necesidad de escanear tal como ocurre con los documentos en papel. Por todo ello, la búsqueda de información por cualquier usuario es una tarea sencilla. Estos documentos los podemos enviar por e-mail externo o a través

[11] DELITOSINFORMATICOS.COM: Archivos de noticias. Consultado en: 28-1-2002. http://www.delitosinformaticos.com/noticias/98572425128242.shtml

[12] PEIS REDONDO, Eduardo: "Sistemas de gestión de archivos electrónicos". En: *V Jornadas Andaluzas de Archivos Municipales. "Archivos Electrónicos, Empresas y Ciberespacio"*, 2001. Consultado en: 16-12-2001. http://www.ugr.es/~vjarchiv/Actas.htm

[13] CORNELLÁ, Alfons y RUCABADO, Joseph: *Op. cit.*

de la intranet empresarial, de este modo se facilita el acceso a documentación electrónica desde cualquier parte del mundo tan solo con la utilización de un ordenador y un módem.

En todo caso la utilización de estas técnicas hoy por hoy, se podría considerar como el apoyo de nuestro trabajo en tecnologías complementarias que favorecen la conservación y difusión de nuestro patrimonio, no como soluciones alternativas.

Uno de los problemas inherentes a la utilización de la tecnología es la *obsolescencia* de las aplicaciones en poco tiempo y la necesidad de *migrar* datos a nuevos sistemas. Pero no por ello vamos a dejar de apoyarnos en ella puesto que ésta evoluciona constantemente y nosotros con ella. La solución a ello debe basarse en la colaboración entre informáticos y el personal que presta sus servicios en los archivos que conocen cuales son las necesidades específicas de dichos centros y de sus usuarios.

A continuación vamos a proponer a grandes rasgos un proceso para llegar a conseguir el acceso virtual a un archivo organizado, utilizando las nuevas tecnologías. Para ello debemos aplicar siempre una metodología flexible que nos permita adaptarnos a las nuevas técnicas y herramientas que vayan surgiendo y cuyo resultado sea fácil de usar por cualquier usuario, de modo que le permita efectuar búsquedas ágiles.

### 2.1. Proceso para llegar a conseguir el acceso total al archivo municipal utilizando las nuevas tecnologías.

En la puesta en marcha de dicho proceso podemos seguir los siguientes pasos:

1º.- Dotar al archivo de los medios técnicos y humanos.

Técnicos: Implica la adquisición e instalación del hardware y software necesario. Básicamente un ordenador con una aplicación que nos permita gestionar el archivo y digitalizar documentación.

Humanos: Formar al personal para la utilización de dicho programa aplicando las técnicas archivísticas.

2º.- Informatización del archivo.

Consiste en automatizar la gestión integral del mismo, es decir, la implantación de un programa informático que nos permita llevar a cabo las tareas propias de la gestión del archivo, como son: transferencias de los archivos de gestión al archivo administrativo, del archivo administrativo al archivo histórico, mecanización de datos en las fichas descriptivas (pieza clave en el sistema, pues a partir de ellas podremos desarrollar los distintos instrumentos de recuperación de los documentos), catálogos e inventarios de documentos, vinculación con el Cuadro de Clasificación, bases de datos de usuarios internos y sus respectivos negociados o departamentos (organigrama), llevar el control de préstamos que nos permita saber en todo momento donde se encuentra el documento y quién es el responsable del mismo, etc.

Dicha aplicación debe disponer de dos accesos: uno que nos lleve al módulo de gestión, al que accederá el personal propio del archivo, y otro que nos dé acceso a un módulo de consultas abierto para otros usuarios.

3º.- Acceso al archivo para usuarios internos.

Disposición del módulo de consultas para los usuarios internos a través de la red local o Intranet. En dicho módulo podrán acceder a la ficha descriptiva a través de diversos parámetros de búsqueda (descripción del documento, sujeto, número de expediente de origen, negociado, materia, año, etc.) con la posibilidad de obtener un catálogo de documentos en base a cualquiera de los parámetros anteriores.

4º.- Establecimiento de criterios para la digitalización.

Escoger las series documentales y documentos sueltos de interés susceptibles de digitalizar, en base al número de consultas, importancia histórica con las limitaciones jurídicas pertinentes. Por ejemplo, del archivo administrativo las series podrían ser en principio: Libros de Actas de Pleno, Libros de Actas de Comisión de Gobierno, etc.

También sería interesante incluir en el inicio del proceso la documentación fotográfica que posea el archivo, que puede complementarse con la puesta en marcha de una campaña de recogida de fotografías representativas del municipio, de sus gentes y de su historia, en la que pueden colaborar asociaciones, colectivos, centros docentes, vecinos y particulares que lo deseen. Dichas fotografías serían devueltas a sus propietarios tras ser digitalizadas. De este modo se reforzaría la memoria fotográfica del municipio y el acercamiento a los ciudadanos, al sentirse éstos partícipes del proyecto.

5º.- Tarea de digitalización.

Realizar el trabajo de digitalización de los documentos, escaneándolos y utilizando software con tecnología SGD (Sistemas de Gestión Documental) o GED (Gestión Electrónica de Documentos) que incluyen OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) lo cual nos permite practicar la *indexación* y por tanto la *recuperación* de los documentos por cada palabra o frase que contengan.

6º.- Disposición de los documentos en la Intranet.

Para que los usuarios internos de la organización (funcionarios y miembros de la Corporación) puedan hacer uso de los mismos.

7º.- Formación de usuarios internos.

Para que se familiaricen con el sistema y aprendan a consultar por ellos mismos, lo que nos ahorrará al personal del archivo tiempo, espacio y trabajo.

8º.- Establecimiento de claves de acceso.

Para limitar el acceso a dichos usuarios, es decir, que cada uno pueda acceder a los documentos que debido a su gestión le correspondan.

9º.- Acceso al archivo en Internet.

Disposición de los instrumentos de recuperación de los documentos y de las copias digitalizadas en Internet, limitando las consultas de los mismos a través de claves de acceso (firmas digitalizadas). Estos instrumentos serían:

- Una guía del archivo (donde aparezcan datos generales del mismo e información práctica referida a la localización del mismo, horario, servicios que se ofrecen, reglamento de funcionamiento, etc.).
- Inventarios, que suministren información sobre series documentales por diversos parámetros de búsqueda.
- Catálogos, que permitan la búsqueda de piezas documentales a través de los diversos parámetros que constituyen la ficha descriptiva, (Fecha, tipología documental, autor, asunto, número de expediente originario, signatura, etc).
- Thesaurus, que incluya una lista de descriptores organizada tanto alfabética como sistemáticamente.
- Documentos digitalizados susceptibles de ser dispuestos en la red (Por ejemplo, en un archivo municipal podríamos empezar por difundir los Libros de Actas de Pleno).

El sencillo esquema presentado hasta ahora es válido para cualquier entidad que quiera llevarlo a efecto por si sola pero creo que el objetivo debe consistir en llegar a formar una *red de archivos* interconectados dentro de la Red de Redes que es Internet, donde

el usuario pueda acceder a la documentación de distintos archivos interconectados entre sí, una plataforma que agrupe a los archivos según su ámbito (municipales, regionales, generales, etc.), un lugar donde se pueda intercambiar información entre las distintas entidades, pues de esta manera se enriquecerá la información ya que se sumará el Patrimonio Documental de todas las instituciones que entren en el proyecto. No es una tarea fácil pues hay que unificar criterios y hacer compatibles diversos sistemas de trabajo pero por supuesto que es posible llevarla a cabo, para ello todas las partes han de ser flexibles y poner de su parte, pero la creación de esta plataforma serviría para romper con el aislamiento entre los archivos y para acercar su patrimonio a toda la sociedad en su conjunto.

## 2.2. Ventajas e inconvenientes del acceso virtual al archivo.

Vamos a elaborar un cuadro comparativo que incluye las ventajas e inconvenientes de la utilización de la forma de acceso virtual a los documentos municipales, tanto a nivel interno (institución, archivo, archivero y documentos), como a nivel externo (usuarios, tanto internos de la propia Administración, como externos, tales como: investigadores, estudiantes, gestores, ciudadanos en general, etc.):

| DOCUMENTO | |
|---|---|
| Ventajas | Inconvenientes |
| Permite una mejor conservación. El uso de las copias digitalizadas evita la manipulación física del documento original. | Necesidad de dotar de un sistema de protección y seguridad electrónica de la integridad de la información contenida en los documentos (Por ejemplo, utilizando el programa *Acrobat Reader*).<br>Riesgo de uso indebido de los documentos. |

| PERSONAL DE ARCHIVO | |
|---|---|
| Ventajas | Inconvenientes |
| Mejor aprovechamiento del tiempo disponible al disminuir el número de consultas "in situ".<br>Mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de las tareas. | Tiempo y trabajo de dedicación a tareas de digitalización y actualización de la información.<br>Necesidad de formación, capacitación y actualización de conocimientos en nuevas tecnologías. |

| ARCHIVO | |
|---|---|
| Ventajas | Inconvenientes |
| Potenciamos la difusión de los fondos municipales.<br>Ahorro de espacio.<br>Ahorro de tiempo.<br>Mejora de la eficacia.<br>Rapidez en las consultas.<br>Control de prestamos desde cualquier ordenador conectado a la Red interna. | Debido a la obsolescencia de la tecnología, necesidad de migrar datos a nuevos sistemas. |

| INSTITUCIÓN | |
|---|---|
| Ventajas | Inconvenientes |
| Aumenta el número de servicios que presta a los ciudadanos.<br>Mejora la calidad y la imagen de dichos servicios.<br>Produce beneficio social. | Necesidad de dotar presupuestariamente la modernización del sistema de gestión. |

| USUARIOS INTERNOS (Administración) | |
|---|---|
| **Ventajas** | **Inconvenientes** |
| Ahorro de tiempo.<br>Flexibilidad horaria.<br>Desaparecen los desplazamientos físicos.<br>Facilidad de recuperación de la información.<br>Facilidad para obtener copias en papel.<br>Compatibilidad con distintas aplicaciones informáticas, lo que permite crear un nuevo documento integrando la información contenida en la base de datos del archivo.<br>Compatibilidad con distintas aplicaciones informáticas que permite incorporar la copia digitalizada al documento que se está generando. | Necesidad de disponer de un ordenador personal conectado a la red (Intranet e Internet) e impresora para obtener copias en papel.<br>Necesidad de formación, capacitación y actualización de conocimientos en nuevas tecnologías. |

| USUARIOS EXTERNOS | |
|---|---|
| **Ventajas** | **Inconvenientes** |
| Ahorro de tiempo.<br>Flexibilidad horaria.<br>Desaparecen los desplazamientos físicos.<br>Facilidad de recuperación de la información.<br>Facilidad para obtener copias en papel. | Necesidad de disponer de un ordenador personal conectado a la red (Internet) e impresora para obtener copias en papel.<br>Necesidad de dar datos personales para elaborar una ficha de usuario y así poder disponer de una clave de acceso (firma digitalizada). |

## 3. CONCLUSIÓN

Para hacer realidad el acceso virtual de los usuarios al archivo hemos de trabajar estrechamente archiveros e informáticos, estableciendo sistemas dinámicos y flexibles que nos permitan en todo momento adaptar la herramienta a las necesidades del archivo y sus usuarios y no a la inversa, es decir, utilizar los avances tecnológicos poniéndolos al servicio del archivo y sus usuarios y debe basar su funcionamiento en los principios básicos archivísticos, ya que la tecnología nos es útil en el sentido que nos simplifica y automatiza trabajos y nos ayuda a difundir nuestro patrimonio y ponerlo al servicio de la sociedad de la información a la cual nos debemos.

La localización de los documentos debe asegurarse mediante el uso de aplicaciones informáticas que faciliten la búsqueda de documentos a las distintas unidades administrativas de la Corporación, (usuarios internos a través de una red local o Intranet) y de aquellas series documentales susceptibles de ser consultadas por cualquier usuario (usuarios externos a través de Internet), digitalizando los documentos de frecuente acceso y/o difícil estado de conservación que posean valor informativo, cultural, etc..

De esta forma, combinando los avances tecnológicos con nuestro conocimiento se irán consiguiendo resultados que mejoren nuestros servicios y den una respuesta a la sociedad de la información que nos demanda eso mismo, información al instante.

## 4. BIBLIOGRAFIA

ABADAL FALQUERAS, Ernest; MARTÍNEZ RIVAS, Raúl: "Distribució de bases de dades en el web amb Knosys Internet", En: BID: *Textos universitarios de biblioteconomía y documentación,* (2000), nº 4. Consultado en 16-12-2001. http://www.ub.es/biblio/bid/04abadal.htm

ARANGUREN, José Luis: *La comunicación humana.* Madrid, TECNOS, 1986.

CARBALLO TORRES, Carlota: "Los archivos como sistemas de comunicación", en *Actas de las XIII Jornadas de Archivos Municipales: El Archivero: Balance y perspectivas,* Valdemoro (Madrid), 2000, pp. 131-133.

CASTELLS, Manuel: La Era de la Información. Economía, Sociedad y Cultura. Vol. 1: La Sociedad Red. Madrid, Alianza Editorial, 1999 (noviembre).

CASTELLS, Manuel (1998): *La Era de la Información. Economía, Sociedad y Cultura:* Fin de Milenio, Madrid, Alianza Editorial, 1999, Vol. 3.

CORNELLÁ, Alfons y RUCABADO, Joseph: *Les autopistes de la informació. Descripció i impacte.* Barcelona, Proa. Columna, 1996.

DELITOSINFORMATICOS.COM: Archivos de noticias. Consultado en: 28-1-2002.
http://www.delitosinformaticos.com/noticias/98572425128242.shtml

FUNREDES (Fundación Redes y Desarrollo): "Nuevo internet para todos. Manifiesto de Papallacta". Ecuador - 31 de Marzo de 2000. Consultado en: 28-1-2002.
http://www.chasquinet.org/telelac/notiesp.html

HEREDIA HERRERA, Antonia: "El archivero y la información documental", *Boletín de ANABAD* (1981), XXXI, nº 4, pp. 545-547.

HEREDIA HERRERA, Antonia: *Archivística general. Teoría y práctica*, Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla, 1988.

MERLO VEGA, José Antonio: "Servicios de información en línea para el desarrollo local". VI Jornadas Españolas de Documentación: *Los sistemas de información al servicio de la sociedad*. Valencia: FESABID, AVEI (1988) pp. 587-596. Consultado en: 6-11-2001.
http://exlibris.usal.es/merlo/escritos/admon.htm

PEIS REDONDO, Eduardo: "Sistemas de gestión de archivos electrónicos". En: *V Jornadas Andaluzas de Archivos Municipales "Archivos Electrónicos, Empresas y Ciberespacio"*, 2001. Consultado en: 16-12-2001.
http://www.ugr.es/~vjarchiv/Actas.htm

RUIZ CRESPO, E.J. y MARTÍNEZ LOPEZ, J.F.: "Internet. Una útil herramienta para el cirujano ortopédico". Consultado en: 12-12-2001.
http://www.pulso.com/secot/42

SENADO: Acuerdo del Pleno del Senado por el que se aprueba el Informe de la Comisión Especial sobre redes informáticas. Boletín Oficial de las Cortes Generales, Núm. 812, de 27 de diciembre de 1999.

VÁSQUEZ DE PARGA, Margarita: "Electronic documents and the memory of contemporancity". 2001. Consultado en: 29-1-2002.
http://www.unesco.org/webworld/infoethics/speech/parga.htm

# Archivos en la web. Sistemas de descripción, búsqueda y recuperación del documento electrónicas

Julio Cerdá Díaz
*Archivo Municipal de Arganda del Rey*

## 1. INTERNET. UNA NUEVA VÍA DE COMUNICACIÓN

### 1.1. Internet en España

Si volvemos la mirada hacia el pasado más reciente, al de hace cuatro o cinco años, nos parecen ya muy desfasados los comentarios que entonces se hacían sobre la revolución social y económica que daba comienzo con Internet. De utilizar conceptos como "autopistas de la información", hoy en desuso, la red ha pasado a ser un nuevo espacio social y de comunicación. Una realidad tan evidente como difícil de poder explotar en todas sus posibilidades. El crecimiento tecnológico camina más aceleradamente que las técnicas y condiciones de trabajo, un desfase entre tecnología y sociedad que estamos lejos de poder desterrar. En este desencuentro entra en juego un factor que aparece siempre en etapas de transición como la que estamos viviendo, el temor y la desconfianza ante cualquier innovación[1].

Lo cierto es que si existe una voluntad real de querer acercar administración y ciudadanos, archivos y usuarios, y valorando tanto su potencial como sus limitaciones, en ningún caso podemos ignorar la poderosa herramienta de comunicación que supone Internet. El escenario, las tendencias de futuro, están muy bien definidas. El Estudio General de Medios (EGM) de octubre-noviembre del 2001[2] indica que 7,4 millones de españoles ya son internautas, el 21,2% de la población mayor de catorce años, cifra que nada tiene que ver con los 1,1 millones de personas conectadas de 1997. Entre las comunidades autónomas es Cataluña, con una tasa del 26,6%, la que cuenta con mayor número de usuarios, le sigue muy cerca el País Vasco, con más del 25%, La Rioja (23,4%), Asturias (22,7%), Baleares (21,9%) y la Comunidad Valenciana (21,6%). Con menor penetración de internet se sitúan Castilla-La Mancha (12,3%) y Extremadura (14%).

Si comparamos estas cifras con las tasas europeas, y siguiendo un informe publicado por la Oficina Europea de Estadísticas (Eurostat[3]), España se encuentra junto con Grecia y Portugal a la cola de la CEE , casi catorce puntos menos que la media europea, lo que supone, en términos de tiempo, un año y medio de retraso con respecto a otros países. Quedamos muy lejos de Holanda y Suecia, que ya rebasan el 60%, o de Estados Unidos, que supera el 50%.

Este desfase tiene mucho que ver con factores macroeconómicos, con la propia situación de las telecomunicaciones, lo que se conoce como "el índice de preparación en la red" ("networked readiness")[4], que mide la capacidad de los diferentes países para implantar las tecnologías de la información, tanto en su nivel de utilización como en la calidad de este desarrollo tecnológico (cuotas de acceso a Internet, sistema educativo, nivel de inversiones, etc). En este punto es necesario hacer referencia a las actuaciones que está impulsando el gobierno, en particular el muy publicitado plan INFO XXI que, aunque hasta ahora apenas ha pasado de la declaración de intenciones, pretende

[1] En la historia de la ciencia es una situación recurrente la falta de confianza inicial ante un avance científico. Todas las nuevas formas de comunicación tuvieron problemas en sus inicios. Cuando el teléfono apareció muchas personas llegaron a pensar que podría originar enfermedades, también las primeras emisoras de radio alarmaron al público y a los gobiernos, que la veían como una peligrosa herramienta de comunicación que escapaba a su control. Curiosamente los mismos problemas que desde algunos sectores se achacan a internet.

[2] Asociación para la investigación de Medios de Comunicación. 4ª Encuesta a usuarios de Internet.: http://www.aimc.es/aimc/html/inter/net.html

[3] http://europa.eu.int/comm/eurostat/ .Datos del Observatorio Europeo de las Tecnologías de la Información (http://www.eto.org.uk/eito/)

[4] http://www.readinessguide.org/guide.pdf

impulsar la sociedad de la información y encauzar todos los proyectos relacionados con la nueva era de la administración electrónica[5].

Mientras que las iniciativas estatales, tienen un único plan director, cuando nos referimos a comunidades[6], diputaciones y ayuntamientos, las realidades que nos podemos encontrar son del todo diferentes. Pueden convivir a pocos kilómetros realidades de vanguardia, como el acceso telemático a los procedimientos, junto a situaciones propias del siglo pasado.

La Red parece el país de nunca jamás, todo son proyectos que nunca llegan, potencialidades que no se desarrollan, fuente de nuevos problemas, pero esta ahí, y nada que esté llamado a revolucionar los servicios se puede pretender que tenga un tránsito tranquilo. Es un ámbito en el que todo o casi todo es posible, es demasiado útil, demasiado económica, demasiado rápida, y sobre todo tiene la enorme virtud de la inmediatez, y el tiempo de acceso a la información lo es todo en la actual sociedad del conocimiento.

## 1.2. Archivos en Internet

Dejando de lado el esfuerzo añadido que supone, los beneficios para los ciudadanos son incuestionables, y es además una oportunidad histórica para romper con la imagen de espacio cerrado y lejano que desde siempre han transmitido los archivos. Uno de los servicios más valorados es el acceso a los instrumentos de descripción, el poder consultar desde cualquier punto y a cualquier hora la información que custodia el archivo, y en última instancia, a los propios documentos. Son los denominados "archivos en línea", los que hacen posible el acceso remoto a sus fondos documentales[7].

Para realizar una valoración acertada del contexto y del momento en el que nos encontramos vamos a realizar un análisis de la oferta de acceso a través de web que existe en los archivos de los ayuntamientos españoles capitales de provincia, los municipios en los que por población y presupuesto era más viable que el resultado del sondeo fuera positivo. Aunque teóricamente, por la filosofía de Internet, los grandes beneficiados de esta nueva tecnología deberían ser los pequeños y medianos ayuntamientos, que con pocos medios, sin grandes inversiones, pueden mejorar de forma sorprendente el acceso a unos fondos documentales muy poco explotados, pero ahí la última palabra la tienen las diputaciones y comunidades autónomas, las responsables de supervisar la actuación sobre este tipo de archivos.

No vamos a valorar la mera presencia de sitios web con datos generales sobre el centro, que es en realidad un traslado a soporte electrónico de la tradicional "guía", una orientación sobre las características del fondo, sólo analizaremos, lo que es la gran aportación de Internet, el acceso a los instrumentos de descripción o a los propios documentos.

En este sentido la iniciativa más publicitada en todo lo relativo a archivos virtuales ha sido la realizada desde la administración central con su proyecto de "Archivos Digitales Españoles en la Red" (AER), que pretende hacer posible el acceso telemático a la consulta de los fondos de los principales Archivos Históricos del Estado, pero que después de pasar más de un año de su presentación aun no se ha hecho realidad, muy posiblemente por los problemas de gestión documental que lleva aparejado un volumen tan elevado de registros[8].

Además de este proyecto, en el momento actual, pocas, muy pocas son las administraciones, que están explotando realmente las nuevas posibilidades que ofrece Internet. No puede ser de otro modo, los archivos carecen del suficiente grado de madurez para incorporarse a sistemas integrados de información, sin olvidar los que aun están desorganizados, son mayoría los centros que cuentan con una descripción somera, o a lo sumo están dando sus primeros pasos en la automatización de sus catálogos. Con este panorama, salvo en casos muy contados, es muy difícil pensar en crear una plataforma de consulta a través de la web.

Con estas premisas, vamos a examinar el lugar que ocupa el archivo municipal en cada una de las páginas web, también comentaremos el nivel de implantación de dos aspectos muy relacionados con la gestión electrónica de la información, la

[5] El Plan de Acción Info XXI fue aprobado en el Consejo de Ministros en diciembre de 1999, y presentado en agosto de 2001, toma como base el proyecto "Europe" impulsado por la C.E.E. (http://europa.eu.int/information_society/eeurope/action_plan/.htm). Su actuación se articula en torno a tres grandes ejes: Administración electrónica, España en la Red y ciudadanos y empresas. El Plan aglutina un total de 332 iniciativas elaboradas por todos los ministerios españoles encaminadas a consolidar el desarrollo e implantación de la Sociedad de la Información en España, destacando por la relación con el acceso al patrimonio documental, la iniciativa "el patrimonio histórico en internet" y el "Portal único" para todas las administraciones públicas (http://www.administracion.es), Según se ha anunciado, ofrecerá antes del año 2003, hasta 20 servicios on line y, antes del 2004, la oportunidad de realizar todos las trámirtes administrativos vía Internet. Se ha aprobado una partida presupuestaria de 825.000 millones para los próximos tres años, 600.000 se destinarán a la digitalización de la Administración. Más información en http://www.infoxxi.es/strc_p.htm.También hay que hacer referencia al programa 'e-Europe', aprobado en la cumbre comunitaria de Feira (Portugal) en junio de 2000 con el subtítulo de 'Una Sociedad de la Información para todos', constaba de tres objetivos fundamentales: disponer de un Internet más rápido, barato y seguro; invertir en las personas y en formación; y estimular el uso de la Red potenciando, entre otros, el comercio electrónico y la administración 'on line'.

[6] Entre los autonómicos podemos citar el Plan "Euskadi en la Sociedad de la Información" Documento Estratégico: http://www.konektazaitez.com.

[7] Relacionada con la gestión electrónica de documentos está la publicación en soporte electrónico, CD ROM o DVD. Es el caso, por ejem-plo, del vaciado a texto completo, en formato ASCII, compatible con los procesadores de texto, realizado sobre las Actas de las Juntas Generales de Alava (1502-1800), acompañado de un completo sistema de gestión documental. J. SOBRON ORTIZ. "Modelo de base de datos de las Actas de las Juntas Generales de Alava". En: *Congreso Internacional sobre Sistemas de Información Histórica.* Vitoria-Gasteiz: Juntas Generales de Álava, 1997, p. 33-80. También podemos citar la serie de publicaciones electrónicas de la Fundación Tavera, que ha editado los instrumentos de descripción del Archivo Histórico Provincial de Toledo (1998) o los mapas y planos del Archvo de la Corona de Aragón (2001), este último acompañado de imágenes digitales. Las ventajas e inconvenientes de está vía de difusión son muy claras, por un lado tiene todas las virtudes técnicas de la edición electrónica, se obtiene un producto cerrado, controlado, sin estar sujeto a los problemas de conexión o capacidad de la Web, y del que además se obtiene un beneficio económico al comercializarlo, pero sin embargo carece de la interactividad, constante actualización, y de la disponiblidad inmediata y universal que ofrece internet.

[8] El proyecto anunciaba para septiembre de 2000 la posibilidad de acceder, en una fase inicial, a 400.000 registros y 11 millones de imágenes, cuenta con la financiación de la Fundación Ramón Areces, Telefónica e IBM, y es una continuación de la actuación iniciada en años anteriores con la digitalización de una parte de los documentos contenidos en el Archivo General de Indias. En la misma web del Ministerio de Cultura, sí podemos acceder al catálogo electrónico de la Guía de Fuentes Documentales y a la útil Bibliografía de Archivos elaborada por el CIDA (http://www.mcu.es/bases/spa/cida/CIDA.html) . Otra iniciativa que sí ha visto ya sus frutos, aunque mucho más limitada en número de registros, es el Archivo de la Residencia de Estudiantes, con acceso parcial a la visualización de imágenes y una interfaz de búsqueda que unifica el mismo tratamiento técnico para fondos bibliográficos y documentales, similar al de la Biblioteca Nacional (http://www.archivovirtual.org).

posibilidad de realizar trámites administrativos y la descarga de impresos y documentos.

Una primera navegación por las 50 capitales españolas, y las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, no nos puede dejar una imagen más desalentadora. De los 52 ayuntamientos 6 aún no tienen página web o está inactiva: Teruel, Cuenca, Soria, Ávila, y dos ciudades de la importancia de Santa Cruz de Tenerife, y lo más sorprendente, Sevilla. La cuarta ciudad española, y una de las más emblemáticas de todo el Estado, carece de web oficial. Una situación completamente injustificable, en absoluto son razones económicas, más bien habría que hablar de factores culturales, de falta de sensibilización, de una infravaloración por parte de los respectivos gobiernos locales de lo que puede suponer para una administración su presencia activa en Internet.

Tampoco los ayuntamientos que cuentan web salen muy bien parados[9]. De las 46 webs municipales, sólo 19 permiten descargar impresos o documentos y en 14 se pueden realizar trámites administrativos desde casa. Un buen ejemplo son los ayuntamientos de Albacete o Ceuta que permiten descargar las actas de pleno, o el completo listado de formularios que oferta Salamanca, aunque en valoración global, de contenidos y eficacia, a la altura de otras ciudades europeas, la página más completa es la del Ayuntamiento de Barcelona.

Con estas carencias es fácil imaginar el lugar que ocupan los archivos de los municipios en Internet, casi anecdótico. Más de la mitad ni tan siquiera mencionan que en su ayuntamiento existe un servicio llamado archivo, una proporción que alcanza más de las dos terceras partes, ya que otros la única información que aportan es la dirección. Por último, 12 ayuntamientos (un 22 %), dan el importante paso de incluir datos básicos sobre el fondo documental, el cuadro de clasificación, o los servicios que prestan, son los contenidos mínimos que todos podrían incluir, los generales de una guía del archivo.

En este contexto, de excepcional se pueden calificar las web de las dos únicas capitales de provincia en la que es posible consultar on line sus bases de datos. El Archivo Municipal de Barcelona, que junto a los catálogos de prensa, cartoteca, hemeroteca y artículos sobre historia de la ciudad, se pueden consultar las referencias de los 150 instrumentos de descripción de su sistema de archivos, y la eficaz página del Archivo Municipal de Córdoba. También hay que citar, aunque quedan fuera de la estadística por no ser capitales de provincia, a otros ayuntamientos españoles que ya ofrecen acceso telemático a sus fondos documentales[10], es el caso de Vila-Real (Castellón), la Selva del Camp (Tarragona) y Arganda del Rey (Madrid).

No podemos dejar de mencionar, no es propiamente municipal pero incluye información referente a administraciones locales, la consulta on line de la base de datos "BADATOR", fondos de archivo sobre Euskadi, diseñada por el Centro de Patrimonio Documental del País Vasco (IRARGI)[11]. Se trata de una página con un sistema de consultas perfectamente estructurado, con una cuidada presentación, y cumpliendo los principios básicos de la archivística. Una descripción adaptada a la norma ISAD, utilizando lenguajes controlados, y lo que es muy importante, ubicando jerárquicamente, según su nivel de descripción, todas las búsquedas, hasta acceder en última instancia a la descripción catalográfica de cada documento. En esta misma línea, como modelo de actuación propiciada por un gobierno autonómico, también debemos hacer referencia al acceso que ofrece el gobierno de La Rioja a los instrumentos de descripción de su sistema de archivos municipales[12].

**Los archivos de los municipios españoles en Internet. Capitales de provincia. Resumen estadístico**

| | |
|---|---|
| **Carecen de web:** Avila, Cuenca, Santa Cruz de Tenerife, Sevilla, Soria y Teruel | 6 (12%) |
| **Ninguna mención al Archivo** | 28 (56%) |
| **Sólo indican dirección:** Cáceres, Ciudad Real, Ourense, Palma de Mallorca, Tarragona y Zaragoza | 6 (12%) |
| **Datos generales** (Fondos, cuadro de clasificación, instrumentos de descripción, servicios,...): Coruña, Alicante, Bilbao, Burgos, Girona, Huelva, Lleida, Madrid, Málaga, Oviedo y Vitoria | 11 (23%) |
| **Acceso a catálogos:** Barcelona y Córdoba | 2 (4%) |

9 La valoración del equipo de redactores de El País, en un estudio sobre las webs municipales, no deja lugar a dudas: "*La mayoría de las 46 páginas analizadas parecen haber sido creadas para mayor gloria de la corporación municipal. Aparte de glosar las biografías de los concejales y los órganos de gobierno, los ayuntamientos tienden a trasplantar a la web la guía telefónica de los servicios municipales. Pocas se pensaron para facilitar la vida de los vecinos*". (5 de julio de 2001).

10 En otros municipios se están llevando a cabo iniciativas en este sentido. El Archivo de Vila-Real (Castellón), http://www.geocities.com/Paris/5419, página personal –no ubicado en el servidor del ayuntamiento-:, que no permite la consulta directa de la base de datos pero sí, al ser ficheros de access de poco tamaño, descargarla en tu propio ordenador. El Archivo Municipal de la Selva del Camp (Tarragona), http://laselva.essi.es/, previo registro como usuario autorizado, y la del municipio madrileño de Arganda del Rey que ofrece el acceso al propio documento, en las series ya digitalizadas, o la posibilidad de solicitar por correo electrónico reproducciones digitales. http://www.ayto-arganda.es/archivo.

11 http://www.irargi.org

12 http://www.larioja.org

## 2. EL ACCESO ON LINE. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO

Una vez descrito el panorama general vamos a apuntar las estrategias a seguir para crear un sistema de acceso telemático a los fondos documentales de un archivo. Un entorno que ha recibido muy diversas acepciones: "archivo electrónico", "archivo virtual" o "archivo digital". Desde nuestro punto de vista las diferencias son claras:

*Archivo virtual*: Sistema de gestión de documentos, archivos o fondos de archivo que se hacen accesibles a través de la web, sin que necesariamente tengan como referencia un centro o sistema de archivos. Es un archivo "ex novo", creado por y para la red, o editados electrónicamente. Gracias a la facilidad de edición, comunicación y reproducción de los nuevos soportes se agrupan "virtualmente" documentos sobre determinado tema, persona, territorio o periodo cronológico. Son los archivos donde mejor se puede aplicar la denominada "desmaterialización" del documento y del archivo tradicional.

*Archivo digital*: Sistema de gestión de documentos basado en la captura y procesamiento de imágenes digitales[13], creadas a partir de cualquiera de los dispositivos existentes (escáner o cámara digital) , desde su soporte original (papel, microfilm, negativos, diapositivas, placas de cristal, etc), y dirigido a su posterior implementación en un sistema de búsqueda y recuperación donde quedan asociadas las imágenes digitales con la descripción de los documentos.

*Archivo electrónico*: Sistema de gestión de documentos que lleva implícito en su tratamiento y recuperación un medio electrónico o informático, en cualquiera de sus variantes. Tienen cabida tanto imágenes digitales como otro tipo de documentos, particularmente los que utilizan el formato de caracteres ASCII, después de someter un fichero digital a OCR[14], documentos directamente elaborados en un procesador de textos o editados en html, sgml, xml, o tecnologías específicas como el sistema COLD[15]. Es por tanto un concepto más global y más adecuado para definir las múltiples posibilidades y variables de este nuevo entorno tecnológico.

### 2.1. Consideraciones previas

Desde un inicio hay que asumir que esta nueva vía de acceso es un nuevo frente de trabajo, que se suma y complementa al acceso tradicional. Como punto de partida deben concurrir una serie de condicionantes relacionados con las aptitudes y actitudes de políticos, técnicos, y de la propia ciudad donde se ubica el archivo:

| | |
|---|---|
| VOLUNTAD POLÍTICA | Las actuaciones del archivo deben estar respaldadas e integradas en un plan estratégico global, con una decidida apuesta por esta nueva vía de acceso. |
| CAPACIDAD TÉCNICA | Debe existir el suficiente grado de madurez del archivo y de su personal, motivado y preparado para asumir la innovación y los nuevos retos. |
| RECURSOS DE CALIDAD | Ofertar servicios y contenidos de calidad. Las expectativas que se crean son muchas y hay que ser muy exigentes con los productos que ofrecemos. |
| VALORAR LAS POSIBILIDADES DEL ARCHIVO | Un Archivo Municipal tiene unos contenidos y una posibilidad de crecimiento muy bien delimitados, condicionado también por el carácter y potencial del fondo documental. |
| VALORAR LAS POSIBILIDADES DEL ENTORNO | Cada ciudad tiene unas características y unas demandas propias. Aunque Internet amplia el radio de acción, su ámbito natural de influencia va a estar siempre en la misma ciudad y región. |
| VALORAR CONTEXTO ¿Qué tenemos? | DEFINIR OBJETIVOS ¿Qué podemos ofrecer? |

Es preciso insistir en este último punto, dada la tremenda variedad de situaciones que nos vamos a encontrar en la administración local, de ahí que es condición necesaria saber interpretar y adaptar las pautas de actuación a la realidad de cada archivo y de cada municipio. Si tuviéramos que elegir un marco ideal, sería el de una ciudad media (entre 20 y 70.000 habitantes), donde vamos a encontrar el mejor equilibrio entre volumen de gestión y recursos, al igual que ocurre con cualquier otro tipo de servicios culturales, sociales y deportivos que prestan los ayuntamientos. Si nos situamos en otras cifras, en sentido ascendente o descendente, los desequilibrios aparecen, y en particular en los pequeños municipios serán las diputaciones y gobiernos autonómicos quienes tendrían que asumir la iniciativa de crear sistemas de acceso telemático, un modo de continuar y culminar los programas de clasificación y descripción que se vienen desarrollando desde la década de los ochenta.

13 La digitalización es el proceso que convierte cualquier tipo de documento en una imagen electrónica digital codificada. El fichero digital recoge un mapa de la imagen original en forma de cuadrícula de puntos o elementos de la figura (píxeles). A cada píxel se le asigna un valor tonal (negro, blanco, matices de gris o color), representado en un código binario (ceros y unos). Los dígitos binarios ("bits") para cada píxel son almacenado y reducidos a una representación matemática. Para su visualización en pantalla se requiere un programa informatíco que interpreta los bits y producir una versión analógica comprensible para el usuario.

14 Sistema dirigido a documentos impresos, con caracteres de ordenador o máquina de escribir. Los programas de reconocimiento óptico de ca racteres (OCR) selecciona entre las líneas que detecta en el documento las que reconoce como letras o números, analizando a la vez el formato del texto y comparando este resultado con los patrones que tiene el programa, y ubicando en su lugar el carácter ASCII que más se aproxima.

15 COLD es el acrónimo de Computer Output to Laser Disk, usado por su analogía con la tecnología COM (Computer Output to Microfilm). Es una técnica de gestión electrónica de documentos que permite explotar, almacenar y consultar archivos de tipo SPOOL (texto con una paginación definida) y hojas de datos informatizadas. Está pensada para documentos con una producción muy seriada y con formatos estandarizados, normalmente documentos fiscales, contables o comerciales (diarios, balances, facturas, nóminas, hojas de pedido, etc...).

### 2.2. Cuestiones metodológicas

En cuanto a los condicionantes técnicos, todo archivo debe cumplir unos obligados lugares de paso, suficientemente conocidos, antes de llegar a ofertar el acceso al fondo documental a través de la Web:

| ETAPAS | TAREAS TÉCNICAS |
|---|---|
| 1ª FASE | ORGANIZACIÓN DEL FONDO<br>Clasificación y ordenación |
| 2ª FASE | DESCRIPCIÓN |
| 3ª FASE | SISTEMA AUTOMATIZADO<br>BASES DE DATOS |
| 4ª FASE | ADAPTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS AL ENTORNO INTERNET |

**ETAPAS PARA SU IMPLANTACIÓN**

| | |
|---|---|
| PLANIFICACIÓN | Estudio de viabilidad<br>Requisitos técnicos<br>Demandas de acceso<br>Calendario de actuación |
| DESARROLLAR<br>CONTENIDOS DE LA WEB | ¿Para qué? ¿Para quién?<br>Valorar usos y usuarios |
| DEFINIR<br>NIVEL DE ACCESO | • Sólo catálogos<br>• Catálogos + imágenes digitales<br>**en este último caso:** ➔ |
| | SELECCIÓN DE SERIES DOCUMENTALES a digitalizar, por sus características, contenidos y potencial de consulta. |
| | Revisión y preparación de los documentos |
| | Definir patrones de referencia en el<br>PROCESO DE DIGITALIZACIÓN |
| SISTEMA DE DESCRIPCIÓN | Nivel de descripción.<br>¿Descripción normalizada?<br>Descriptores y puntos de acceso |
| SISTEMA DE BÚSQUEDA | Interfaz de búsqueda<br>Búsquedas asistidas y avanzadas<br>Ayudas en línea |
| SISTEMA DE ACCESO Y<br>RECUPERACIÓN | Formatos de presentación.<br>El usuario virtual. Normas de consulta y reproducción |

Estos serían a grandes rasgos los aspectos esenciales que hay que tener en cuenta a la hora de abordar un proyecto de gestión electrónica de documentos. Desde las indispensables tareas de adaptación de los sistemas de búsqueda y recuperación al entorno electrónico, o las nuevas formas de relación con los usuarios, de un modo u otro, la revisión de los sistemas, técnicas y procedimientos de trabajo va a ser imprescindible. Sin ánimo de ser exhaustivos, vamos a ir desgranando algunas de estas cuestiones a través de la praxis, viendo cómo han sido resueltas por algunos de los centros de archivo que ya cuentan con una plataforma de consulta en la Web.

### 2.3 Proceso de digitalización

Todo programa de digitalización de documentos persigue dos objetivos bien diferenciados, conservación y accesibilidad, preservar el original y favorecer su acceso y difusión. Ambos objetivos, que son complementarios, van a condicionar los pasos a seguir en el proceso de captura de imágenes:

- **Elegir dispositivo de captura.** La tecnología de digitalización ofrece multiples posibilidades de elección, que habrá que seleccionar en función de uso y de las posibilidades económicas: escáner plano, con periféricos para negativos y diapositivas, escáner específicos para este uso, escáner de alta producción con alimentador automático y sistema de monitorización, cámaras digitales adaptadas a una mesa de reproducción, escáner aéreo o de trayectoria (adecuados para libros o documentos de gran formato, con opciones como la eliminación de los curvamientos o alabeos de los volúmenes, realce de los caracteres tenues, o la limpieza de manchas), o el escáner de microfilm, una interesante opción para aquellos fondos de archivo que ya cuentan con una copia en este soporte, es el que garantiza una mayor y mejor conservación, y que con su migración a soporte digital va facilitar su difusión y accesibilidad[16]. La elección va a depender de todo un conjunto de factores donde habrá que sopesar el mejor equilibrio entre calidad, coste y accesibilidad, donde incluiremos la agilidad de los procedimientos de captura, especialmente cuando vamos a manejar grandes volúmenes de información.

Las opciones son muchas, y también las empresas que trabajan en el sector, que nos pueden facilitar tanto los equipos como realizar directamente el proceso de digitalización. Pero sin duda lo más importante, más que las distintas tecnologías, o los rendimientos espectaculares que nos vaticinan comerciales y publicitarios, es el control de los procesos, realizar un minucioso seguimiento de cada una de las fases de captura, almacenamiento y recuperación de imágenes.

- **Definir patrones de referencia.** Tomando como base los atributos de los documentos (detalle, tono, color), hay que determinar los requisitos de calidad que queremos que tengan las imágenes. Al igual que ocurre con el proceso de microfilmación, existen diversas fórmulas de "medición de la calidad digital" que pone en relación variables como la calidad, el tamaño de carácter y la resolución. Siempre habrá que contar con el uso específico que van a tener, las demandas y requisitos del sistema, o la naturaleza y estado de conservación de los documentos: calidad y tono cromático del papel, manchas, perforaciones del papel por oxidación de las tintas, transparencias, o la presencia de información relevante en color (planos con tintas en diferentes colores, orlas o letras capitales coloreadas, etc.). Contando con estas variables, podemos indicar algunas normas generales:

- **Proceso de captura y creación de ficheros digitales.** Teniendo siempre presente los dos factores clave que hemos citado: conservación y accesibilidad, se deben crear dos tipos de ficheros a partir de una única operación de captura:

• **archivo master** ("digital preservation master"): Fichero creado directamente a partir de la digitalización sobre el original. Debe reunir todas las normas posibles de calidad, captando fielmente la imagen y todas las características del documento. Mismas dimensiones, captura bitonal, y si el dispositivo lo permite con una resolución aproximada, para blanco y negro, como mínimo, de 300-400 dpi[17].

Ya tenemos el documento transformado en un mapa de bits, de gran calidad, idéntico o incluso mejor que el original, que guardamos en formato TIFF[18] , sin comprimir, que es el que mejor conserva las características del documento. Pensando ya en la posterior recuperación de cada una de las imágenes del documento, asociadas a la ficha de catálogo, el nombre de los archivos coincidirá con el de la signatura, uniendo un número currens a cada uno de los ficheros creados (ejemplo: 9708020-01.tiff, 9708020-02.tiff,...) y agrupadas en una carpeta de archivos con la misma denominación (ejemplo: master/9708020), en el disco duro o unidad externa de almacenamiento.

• **archivo de acceso** ("digital access master"): Fichero creado a partir del archivo master destinado a su implementación en la base de datos y posterior consulta a través de la Web. A diferencia del anterior, aquí la prioridad es conseguir un archivo donde se deben conjugar el máximo equilibrio entre calidad y tamaño de la imagen. Es suficiente con que sea legible en pantalla y que la impresora, configurada a máxima resolución, pueda interpretar correctamente los caracteres. Es un fichero exclusivamente de consulta, para una identificación rápida y ágil de la información, donde es vital poder abrirlos con facilidad, mucho más en un medio como Internet, sujeto a las contingencias de la conexión, para otro tipo de demandas siempre tenemos el archivo master.

Los ficheros creados serán JPEG[19] a partir de las carpetas master anteriores, mediante un proceso automático que ofrecen muchos programas de edición, indicando las carpetas de desti-

16 Entre otras cuestiones a valorar está la calidad del microfilm, si la calidad es buena la digitalización será perfecta, pero si el microfilm tiene deficiencias producto de fallos en el proceso de obtención de la imagen, por desenfoque, fallos de iluminación, problemas de revelado, etc, como es lógico, la imagen digital será igual de deficiente. Si además de la accesibilidad nos preocupa garantizar al máximo la conservación, otra posibilidad, si carecemos de fondo en microfilm, es el proceso inverso, realizar primero la copia digital y porteriormente pasarla a microfilm. Otra cuestión es la predicción de vida de ambos soportes. Todos los medios utilizados en la documentación son susceptibles de deterioro con el tiempo, particularmente si están almacenados en condiciones ambientales incorrectas, pero es evidente que los estudios científicos de durabilidad son siempre favorables al microfilm, en una proporción de 1 a 5.

17 dpi – puntos por pulgada- Término que se utiliza para definir la resolución de las impresoras y de los escáneres, cuanto más alto sea el número, mejor la resolución de la imagen. Al incrementar el número de dpi X2 la resolución se multiplica X4. La mayoría de los escáneres convencionales están preconfigurados para escanear a 300 dpi. En el caso de color o escala de grises los patrones de referencia indicados se pueden reducir. Si pretendemos aplicar posteriormente un OCR (lectura de información impresa), ICR (lectura de caracteres manuscritos aislados), OMR (casillas marcadas) o BARCODE (código de barras), la resolución también tendrá queser ajustada al alza y evitar errores de interpretación.

18 TIFF (Tagged Image File Format) es un estándar muy difundido de archivos de mapa de bits, no tiene soporte para vectores ni texto. Es la mejor elección para capturar los datos de imagen sin pérdidas, se pueden acomodar a gran variedad de profundidades de bits.

19 JPEG (Joint Photographers Experts Group ). permite comprimir una imagen hasta un 1/100 de su tamaño original. Naturalemente se reduce su fidelidad. Todos los archivos JPEG son degenerativos, lo que significa que los datos guardados no son idénticos a los originales, el archivo puede reducir su tamaño a la mitad al tiempo que conserva la integridad de datos suficientes para que la imagen parezca inalterada, algo que no ocurre si posteriormente es ampliada. La sobrecompresión dará como resultado una imprecisión en las zonas de mayor contraste y la presencia de áreas grises alrededor del texto negro sobre fondo blanco.

no, que coincidirán en su denominación, pero con diferente ruta (ejemplo: web/97080020/...). En este proceso, en el mismo programa de conversión, se ajustan los parámetros de la conversión, indicando el factor de compresión y, si lo deseamos, el aumento del tamaño de visualización de la imagen (opción recomendable para mejorar la visión en pantalla, aunque obliga a ajustar la posterior salida por impresora)[20].

## 2.4. Sistema de descripción

Todo planteamiento de creación de un sistema de descripción debe partir de la normalización, de intentar aplicar unas pautas de descripción normalizadas (ISAD, ISAAR, EAD), siempre en la medida de lo posible, y sujetos a los condicionantes del entorno electrónico. La razón es evidente, es el primer paso para la creación de futuros sistemas integrados de información, partir de unos mismos elementos de descripción, y hacer realidad en el futuro el sueño de acceder con una sola operación de búsqueda a toda la información sobre un determinado tema de un ámbito territorial (comarca, provincia, región o país) o un mismo tipo de archivos.

Cuando nos referimos a sistemas de gestión electrónica de documentos se suele utilizar el término de metadatos, entendido como el conjunto de datos asociados al contenido y al contexto de la información, identificando su validez, sus relaciones internas, o su autor. Se pueden diferenciar:

| METADATOS | DEFINICIÓN | NORMAS (en archivos) |
|---|---|---|
| DESCRIPTIVOS | Descripción e identificación del documento<br>Control de los puntos de acceso | ISAD<br>ISAAR |
| ESTRUCTURALES | Definición de la estructura interna de los recursos. Pautas de navegación. Relación y presentación de los recursos electrónicos | EAD[21] |

Parece que quedan lejos las referencias a los instrumentos de descripción tradicionales, las guías, inventarios y catálogos. Pero no es así, están plenamente vigentes, de hecho una de las exigencias de las ISAD es la clara definición del nivel de descripción. Si estamos pensando en acceso a través de web, el nivel de descripción más usual es el de catálogo, donde mejor se muestra el potencial de las bases de datos. Por el nivel de precisión de la información es el instrumento más útil para el investigador, y por otra parte, es la única vía para poder asociar imágenes digitales con sus registros correspondientes.

La normalización afecta tanto al cuerpo de la descripción como a los puntos de acceso, aunque hay que adelantar que igual que las ISAD son de fácil y flexible aplicación, las ISAAR, por su exhaustividad, y cuando se trabaja con miles de encabezamientos autorizados, se convierten en un objetivo lejos del alcance de la mayoría de los archivos.

En cuanto a las ISAD, son numerosas las fórmulas de interpretación y representación. Partiendo de las reglas de descripción multinivel, y de sus 7 áreas y 26 elementos de descripción, de los que tan sólo 6 se consideran obligatorios (código de referencia, nivel de descripción, título, fechas, volumen y nombre del productor), todas las variantes son posibles. Para un sistema de gestión electrónica, con un volumen masivo de datos, se debe pensar en crear un interfaz muy intuitivo que facilite la mecánica del proceso de grabación y crear los campos de descripción imprescindibles. Con los matices de cada fondo documental, el sistema debe permitir describir cualquier tipo de documento. Solo así será factible crear un sistema unificado de acceso, o poder realizar búsquedas simultáneas en más de una base de datos.

Uno de los posibles modelos de descripción normalizada, a nivel de unidad documental, con una vocación generalista, podría ser el siguiente:

| ÁREAS | ELEMENTOS DE DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| IDENTIFICACIÓN | Código de Referencia<br>Nivel de Descripción: Unidad documental<br>Signatura<br>Fechas<br>Código de Clasificación<br>Volumen<br>Formato<br>Tamaño |
| CONTEXTO | Fondo. Orígen. Ingreso |
| CONTENIDO | Texto libre. Resumen Contenido<br>Descriptores onomásticos<br>Descriptores toponímicos<br>Descriptores de materias |
| ACCESO | Texto libre. |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS | Texto libre. |
| NOTAS | Texto libre. |
| CONTROL | Fecha grabación<br>Norma de descripción |

20 A título orientativo, podemos indicar los parametros utilizados en el Archivo Municipal de Arganda. Después de diversas pruebas se llegó a la conclusión que para un documento manuscrito, con un tamaño convencional de 24 x 31 cm, y cuerpo de letra de 3 mm el tamaño de las páginas, manteniendo una calidad aceptable y que permitiera una navegación agil, en condiciones normales de la red, era en torno a los 130 - 150 Kb para cada una de las páginas del documento. Para alcanzar este tamaño en el proceso de conversión de TIFF a JPEG se aplica un factor de compresión del 35 %, logrando casi una proporción de 1 / 10, un TIFF de 988 Kb se convierte en un JPEG de 129 Kb.

21 Encoded Archival Description, EAD (Descripción de Archivo Codificado). Las EAD son un conjutno de normas para la codificación-tipo de los instrumentos de descripción electrónicos, desarrollando un sistema jerarquizado de representación de cada unidad de descripción, aprovechando la flexiblidad de los lenguajes de formato SGML y XML (Extensible Markup Lenguaje). http://lcweb.loc.gov/ead/ead.html

Las áreas que llevan el peso de la descripción son "Área de Identificación" y "Contenido". En la primera se incluyen todos los campos que ubican e identifican, física e intelectualmente, el documento en el fondo de archivo, y en la segunda, junto a un breve resumen, se introducen tres campos de texto controlado, vinculados a unas tablas de registros donde simultánea o previamente al proceso de grabación se van normalizando los términos referidos a personas, lugares y materias (procedentes de un tesauro). Este es el diseño seguido en la Web del Archivo Municipal de Arganda del Rey (figura 2)

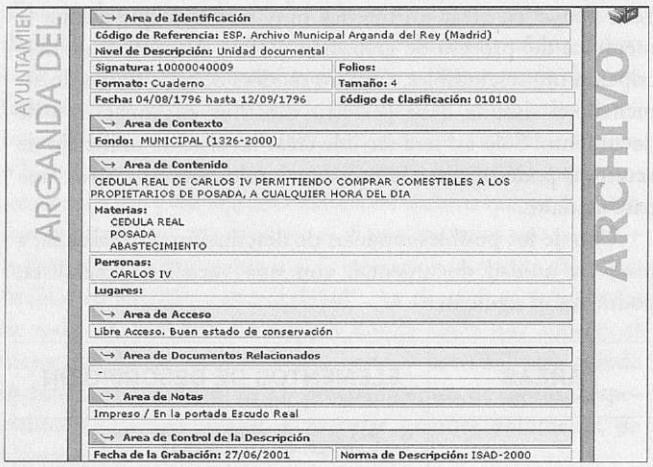



**Figura 2**

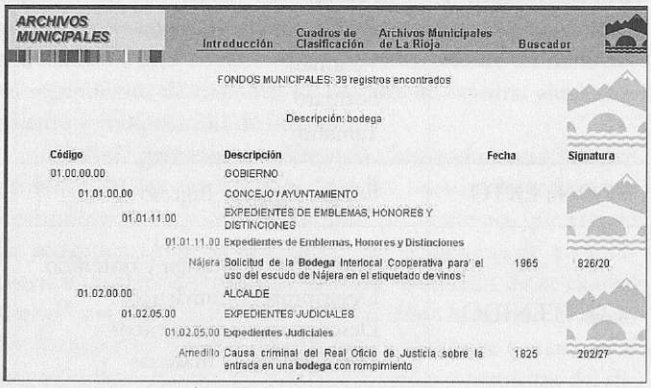



**Figura 3**

Otra ventaja de los sistemas de gestión electrónica es que facilitan la representación de la relación entre los distintos niveles descriptivos, otra obligación de las ISAD, identificando tanto el nivel de descripción como la correlación con sus niveles inferiores y superiores. Un ejemplo de este modelo es el sistema on line desarrollado por el gobierno de La Rioja para su red de archivos municipales (figura 3).

## 2.5. Sistema de búsqueda

Mientras en un sistema destinado exclusivamente al uso interno no se suelen prestar excesiva atención a los procedimientos de búsqueda, cuando estos mismos catálogos se pretenden ofrecer a través de la web, donde van a acceder personas con muy diferente bagaje formativo y sobre todo con distintas demandas informativas, es indispensable ofrecer tanto diferentes niveles de acceso como funcionalidades de sistema de ayuda y orientación al usuario.

Una prueba de rodaje, con usuarios no experimentados, va a ser suficiente para tener una idea de la general desorientación que, en una fase inicial, suelen tener para ejecutar correctamente una búsqueda. La popularización de los buscadores en Internet ha extendido la idea que todo se limita a introducir un término de búsqueda y nada más, sin descender a diferenciar el contenido de cada campo o identificar los puntos de acceso. Cuestiones básicas que hay conocer para conseguir el máximo acierto y precisión en la operación de búsqueda.

La mecánica más usual es primero seleccionar los catálogos disponibles, y posteriormente elegir entre las opciones: "Búsqueda general o sencilla" y "Búsqueda avanzada o experta". Ambas se diferencian por su número de opciones o posibilidades, naturalmente tienen un muy distinto nivel de complejidad:

- **Búsqueda general:** Suele limitarse a un único campo desde el que se realiza una búsqueda por el término elegido, sin discriminar ni seleccionar ningún campo de la base de datos. Es una búsqueda libre, no dirigida y acotada, con las ventajas de la exhaustividad pero con el problema de la falta de pertinencia en los resultados, por el elevado número de registros del resultado. Es la opción elegida por la inmensa mayoría de los usuarios

- **Búsqueda avanzada:** Es una búsqueda dirigida. Permite todas las posibilidades de cruzar y seleccionar unos campos determinados, o utilizar los descriptores, con el objetivo de conseguir la máxima precisión en los resultados.

En los dos niveles deberían estar presentes las siguientes opciones de búsqueda:

- Poder seleccionar indistintamente un año o una fecha concreta[22]

- Utilizar los operadores booleanos ("and", "or", "not"), posicionales ("same", "with", "near", "adj") o los truncamientos, normalmente con los signos "$" o "?".

Independientemente de los niveles y opciones de búsqueda cada una de las utilidades debe ir acompañada de una asistencia por parte del sistema, donde se expliquen, apoyadas en ejemplos, cada una de las funcionalidades. Son los conocidos como "sistemas de ayuda en línea" y que deben reunir unos requisitos y contenidos mínimos[23].

## 2.6. Sistema de acceso y recuperación

Después de ejecutar la búsqueda el sistema nos debe informar del número de registros que se han localizado, según los

[22] Algunas posibilidades: Si deseamos restringir la consulta a un año determinado, simplemente teclearíamos el número del año en el recuadro apropiado, o con los signos "<" y ">" antes del año poder emplearlos para limitar la consulta a los documentos anteriores o posteriores a dicha fecha, o si introducimos dos años separados por un guión, recuperar los documentos publicados entre esos dos años incluido.

[23] F. White propone 25 puntos para evaluar la funcionalidad de los sistemas de ayuda en línea, los agrupa en 4 categorías: Funcionalidades de formación de usuario (contenidos), funcionalidades de la interfaz (consistencia, disponibilidad, accesibilidad), puntos de acceso (preguntas más frecuentes, glosarios, peticiones de ayuda), presentación en pantalla (diferentes niveles, ayudas con ejemplos, enlaces, contacto directo con el archivero) F. White: "An evaluation of Online Help for the notis OPAC" . *Library Software Review* 13 (1), 1994, p.4-17.

criterios de búsqueda, y diferenciando los correspondientes a cada uno de los catálogos o fondos documentales. En la presentación de los resultados pueden estar presentes las siguientes opciones:

- Limitar el número máximo de registros que se pueden recuperar en una sola operación de búsqueda. En estos caso se advierte al usuario que acote más la búsqueda, con una fecha, código de clasificación, etc
- Indicar el rango de presentación de resultados en pantalla (15, 25, 35,...)
- Definir el formato de presentación de los registros (formato reducido, completo, siguiendo alguna norma, etc). El formato más utilizado de la primera recuperación suele incluir los campos que aportan la información principal: signatura-fechas-descripción general, y ofreciendo además la opción de recuperar la descripción completa.
- Criterios de ordenación del resultado (por cualquiera de los campos del catálogo). Muy útil con un volumen grande de resultados

La gran aportación de un sistema de acceso on line es poder recuperar la imagen del documento asociada a la descripción, aunque son escasos los archivos que lo ofrecen. El modelo más extendido es el de los fondos fotográficos, ya que por sus características físicas son los que mejor se prestan a su consulta on line, documentos únicos, gráficos, de fácil consulta y que necesitan de su visualización en pantalla para una correcta identificación. Un ejemplo de este tipo de web es la del proyecto europeo EVA (European Visual Archives), donde participan los archivos municipales de Londres y Amberes[24], para España podemos citar la colección fotográfica del Archivo Municipal de Córdoba. En ambos casos el procedimiento de búsqueda es muy similar, una interfaz de búsqueda general, siempre a partir de un término concreto, y con la visualización de los resultados en dos fases. Primero en formato reducido, a modo de contacto fotográfico, los conocidos "thumbnails", que simultáneamente son índice y enlace a esas mismas imágenes digitales pero ya con un mayor tamaño y definición (figuras 4 y 5)

**Figura 4**

Pasar de fotografías a otro tipo de documentos es un salto cualitativo. El procedimiento va a ser muy similar, pero nada

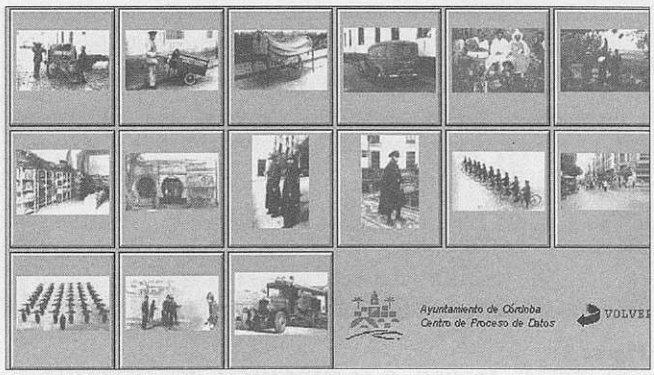



**Figura 5**

tiene que ver la recuperación de una imagen fotográfica con navegar por un documento manuscrito de varias páginas que hay que leer y comprender, no sólo ver, y además que su presentación, el paso de las páginas en pantalla, se asemeje a las pautas de la consulta tradicional de un documento.

En Arganda del Rey, tomando como punto de partida un fondo documental digitalizado, y siguiendo la metodología indicada en un epígrafe anterior, se ha desarrollado del siguiente modo:

- Toda signatura digitalizada cuenta con una carpeta específica, con su misma denominación, donde se agrupan todas las imágenes digitales que conforman esa unidad documental ("digital access master").
- Para poder navegar por el documento será necesario crear un documento html. Son muchos los programas freeware que te permiten construir las denominadas "Web Gallery". A partir de las imágenes digitales ubicadas en la carpeta el programa crea un fichero "index", del mismo tipo que ya indicamos para las colecciones fotográficas, donde se puede configurar el tamaño, resolución y aspecto de los thumbnails y de las imágenes de los documentos.
- Este documento html, concretamente el fichero-index, deberá estar vinculado con la ficha del catálogo[25].
- Al ejecutar este enlace nos encontramos en una primera fase con una primera información de las páginas e imágenes que conforman el documento (Figura 6), y a partir de ahí ya nos encontramos en disposición de navegar por todo su contenido, por medio de indicadores de avance-retroceso podremos ir pasando las páginas del documento, además de imprimirlas o visualizarlas a mayor tamaño (Figura 7). Tanto en el index como en cada una de las imágenes siempre aparece en pantalla el nombre del Archivo, la signatura, y una escueta descripción del documento.

Del mismo modo que dar acceso on line a los catálogos no debe plantear excesivas dudas, no deja de ser la edición o publicación de un instrumento de descripción, cuando ese acceso es también a los propios documentos la cuestión cambia, especialmente en lo referente a la solicitud de reproducciones.

Si la solicitud se hace personalmente, por carta o por teléfono, exigimos unos mínimos requisitos, al menos la identifica-

24 Proporciona acceso a parte de las colecciones fotográficas del London Metropolitan Archives (LMA) y el Stadsarchief Antwerpen, de Amberes. En la actualidad son casi 17000 fotografías que hay accesibles sobre un total de 3.250.000 que custodian ambos archivos. http://192.87.107.12/eva/uk/. M.D. CARNICER ARRIBAS: "eArchivos: dos proyectos europeos". *Archivamos. Boletín de ACAL*, 39-40, p. 24-26.

25 En Arganda esta información la incluimos en el "Area de documento relacionados". Hemos creado un campo denominado "Documento electrónico" que tiene dos opciones SI / NO. Cuando está marcada la primera opción el programa coloca en este campo un icono, con la cubierta o primera imagen del documento, que actua a su vez como enlace con la carpeta donde está ubicado el fichero-index, ubicado en una carpeta con el mismo código numérico que la signatura, por lo que todo este proceso se genera automaticamente.

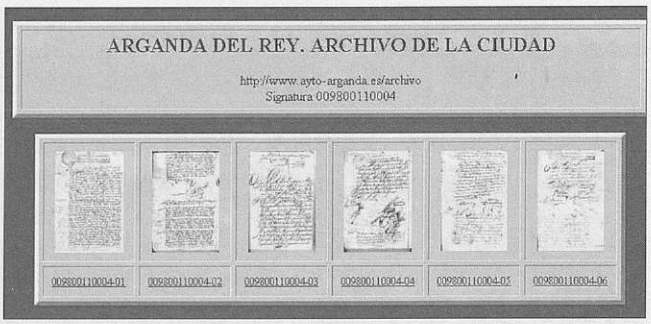



**Figura 6**

**Figura 7**

ción del usuario y los motivos de su consulta. Esto no debe ser diferente en Internet. Puede cambiar el medio pero no las normas del archivo. Va en contra del espíritu de Internet, pero el acceso a la Web de un archivo es el acceso a un servicio público donde las consultas están reguladas, no es un simple portal de contenidos. Entre las diferentes regulaciones de acceso podrían estar las siguientes, todas, menos la primera, se están aplicando en el Archivo Municipal de Arganda:

- Crear la figura del "usuario registrado". Obligar al registro e identificación antes de acceder por primera vez a los catálogos. Como aspecto desfavorable es que puede ser interpretado como un exceso de celo, y no favorecer una imagen abierta del archivo
- Desactivar la opción del navegador que te permite guardar las imágenes que estas visualizando, acompañado de un mensaje que recuerda la pertenencia al archivo y que existe un procedimiento para solicitar su envío por correo electrónico, previo pago de la tasa correspondiente.
- Las imágenes deben tener la resolución justa para poder leer e interpretar su contenido a través de la pantalla, de tal modo que para obtener una buena copia, sea obligado solicitarlo al archivo (de ahí que siempre se cuente con una copia-master de cada imagen digital que no es la que se ofrece a través de la Web, pero sí la que se envía cuando se solicita).
- Al igual que tradicionalmente se marca a los documentos con un pequeño sello que identifica el archivo donde se custodia, en las imágenes digitales se puede incluir otra pequeña imagen translúcida, con el sello del archivo o similar, a modo de marca de agua[26]. Es mucho más limpia que la tinta, en absoluto molesta la lectura del documento, y curiosamente, sorpresas de la tecnología, en su forma recuerda las filigranas de los antiguos papeleros.

Con estas breves notas hemos perfilado algunos de los aspectos fundamentales que un archivo municipal, con un tamaño y recursos medios, debe tener en cuenta a la hora de lanzarse a ofertar un servicio de acceso a sus fondos documentales a través de Internet. Pueden ser muchas las dudas, y seguro que muchas más las equivocaciones, todas forman parte del mismo reto, el de acercar los archivos a los ciudadanos.

## BIBLIOGRAFÍA

**AGELET ORDOBAS, F.**: "Internet, un nou horitzó per als arxius: L'experiència de l'Arxiu Municipal de Barcelona" . *Lligall : Revista Catalana d'Arxivística*, 13 (1998), p. 185-204

**ALEXANDER, J.,MARSHA T.** *Web Wisdom: How to Evaluate and Create nformation Quality on the Web.* Lawrence Erlbaum Associates, 1998.

**AUER, N.** "Bibliography on Evaluating Internet Resources." *Emergency Librarian* 25 Mayo-Junio 1998, págs 23-24. http://www.lib.vt.edu/research/libinst/evalbiblio.html

**ALBERCH i FUGUERAS, R.**: "Archivos, memoria y conocimiento". *Archivos y cultura: manual de dinamización.* Gijón: Trea, 2001, p. 13-26.

**BERTOT, J. C..** "U.S. public library outlet Internet connectivity: progress,issues and strategies". *Library & Information science research,* vol. 23; nº 3, (1999), p. 281-299.

**BONAL ZAZO, J.L.**: *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas.* Gijón: Trea, 2001.

**BÜTTNER, E.** "Internet-Präsentation von Online-Findmitteln, Vorraussetzungen und Bestrebungen des Bundesarchivs" *Der Archivar*, 54, n.3 (2001), p. 212-215.

**CARNICER ARRIBAS, M.D.**: "E-archivos: dos proyectos europeos". *Archivamos. Boletín de ACAL*, 39-40 (2001), p. 24-27.

**CAYETANO MARTÍN, M.C.**: "Una mirada ajena: los archivos y el público". *XIII Jornadas de Archivos Municipales.* Valdemoro (1-2 junio 2000). Madrid: Consejería de Cultura, 2000, p. 159-170.

**CERDÁ DÍAZ, J.**: "Evaluación y proyección del patrimonio documental de los municipios. Análisis de indicadores". *Actas I Jornadas Nacionales del Patrimonio Local. El patrimonio documental.* Córdoba: Ayuntamiento, 2001.

**CERDÁ DÍAZ, J.**: "Los espacios de la memoria. Claves para aprender desde el Archivo". En: *Estrategias para enseñar a usar la información.* Murcia: Editorial KR, 2000, p. 133-168.

[26] Existen programas freeware que ejecutan esta funcionalidad. Se indica el logo, el nivel de transparencia de la imagen, el lugar de ubicación en el documento, y de modo automatico generan la marca de agua elegida sobre la carpeta o conjunto de carpetas indicadas.

**CERDÁ DÍAZ, J.**: "El archivo municipal y su relación con los ciudadanos". *Lligall : Revista Catalana d'Arxivística*, 16 (2000), p. 365-382.

**CURRY, A.** "Connecting to the Internet : the challenge for Canada's country and regional libraries". *Library and Information science & research*, vol. 22, nº 1, (2000), p. 77-104

**FUNDACION LA CAIXA.** *Anuario social y económico de España.* Madrid: 2000.

**GAVREL, K.**: *Conceptual Problems Posed by Electronic Records: A RAMP Study* (PGI-90/WS/12). Paris: UNESCO, 1990.

**GONZALEZ QUINTANA, A.**: "La profesión de archivero: en busca de una identidad perdida". *XIII Jornadas de Archivos Municipales.* Valdemoro (1-2 junio 2000). Madrid: Consejería de Cultura, 2000, p. 115-121.

**GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID.** "El archivero municipal en el Estado de las Autonomías". *XIII Jornadas de Archivos Municipales.* Valdemoro (1-2 junio 2000). Madrid: Consejería de Cultura, 2000, p. 9-76.

**KINSEY, S.**" Putting pages on the world wide web: a guide for business archivists". *Business Archives: Principles and Practice.*, 75 (mayo 1998), p. 1-14.

**KITCHING, C.**: *The Impact of Computerization on Archival Finding Aids: A RAMP Study with Guidelines = L'informatique au service des instruments de recherche dans les archives: Une étude RAMP (PGI-91/WS/16).* Paris, UNESCO, 1991.

**LARA NAVARRO,P.** et alii. "La difusión de información en los archivos: páginas web". *Tria. Revista de la Asociación de Archiveros de Andalucía,* 6 (1999), p. 151-163.

**MARTIN VEGA, C.** "Los recursos de Internet y su aplicación a los archivos". *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 48 (1997), p. 17-30.

**MARTINEZ GARCÍA, L.**: "La difusión por la difusión. Algunas reflexiones personales en el campo de la difusión de los archivos". *Archivos, ciudadanos y cultura.* Toledo: ANABAD Castilla-La Mancha, 1999, p. 29-54.

**MARTINEZ DE MADARIAGA, R.; ARROYO FERNANDEZ, D.**"Aproximación a Internet y su impacto en las bibliotecas y servicios de información". *Revista Española de Documentación Científica*, 17 (1994), n. 3, p. 277-289.

**MARTÍNEZ RADUA, B.**: "Archivos e Internet:" *Information World*, 48 (1996), p. 26-30.

**MORO CABERO, M.; MANO GONZALEZ, M.**: "Evaluación de la información que ofrecen los archivos españoles en Internet: Una aproximación estimativa: II. Utilidad de los recursos informativos para el profesional de archivos" *Boletín Acal*, 28-29 (2º-3º trimestre 1998), p. 25-34

**MOSCOSO, P.**: "Análisis y evaluación de catálogos automatizados de acceso público en entorno web". *Revista Española de Documentación Científica*, 21 , p. 57-75.

**OLVERA LOBO, M.D.**: "Internet y la sociedad de la informacion". *Boletín de la ANABAD.* 50, 1 (2000), p. 129-142.

**ORTEGO DE LORENZO,M.P; BONAL ZAZO, J.L.**: "Archivos en línea, formatos de difusión de información archivística en Internet". Actas de *Fesabid 98. VI Jornadas Españolas de Documentación,* p. 169-182.

**OSTROW, S. E.** Digitizing historical pictorical collections for the Internet. Amsterdam: European Commission on preservation an access, 1998.

**RODRIGUEZ PÉREZ, M; RAMOS HERNANDEZ, R.**: "Análisis del flujo de información documentaria en materia de archivos a nivel mundial (años 1984-1990). *Boletín de ANABAD,* 45 (1995), p. 61-85.

**RUIZ PEREZ, S.; MARTÍN FERNÁNDEZ, F.J.:; PLASENCIA RODRÍGUEZ, E.**: "Evaluación de sitios web de archivos nacionales e histórico provinciales españoles". *Tria : Revista de la Asociación de Archiveros de Andalucía.* 6 (1999), p. 165-174

**SAURI i ROS, C.**: "Mitjans de comunicació i arxius municipals: l'experiència de l'Arxiu Municipal de Palafrugell". *Lligall.*15 (1999), p. 185-207.

**SCHMOLLING, R.**: "Las bibliotecas virtuales en Alemania - conexiones entre el saber, la información y la técnica". *Anales de Documentación, Revista de Biblioteconomía y Documentación.* Universidad de Murcia. 4, 2001, p. 229-242.

**SEBASTIA i SALAT, M.**: "Archiveros / infotecnólogos: la internet como motor del cambio de imagen de los archivos". *XII Jornadas de Archivos Municipales.* (Coslada, 21-22 mayo 1998). Madrid: Consejería de Cultura, 1998, p. 91-112.

**SMITH, A.**: *Information Quality WWW Virtual Library* : Evaluation of information sources. 1998 http://www.vuw.ac.nz/~agsmith/evaln/evaln.htm

**VALACCHI, F.** "Internet e gli archivi storici : i possibili approcci alle risorse disponibili sulla sete e alcuna considerazioni in merito ai servizi telematici offerti dal sistema archivistico nazionale". *Archivi & Computer: automatizacione e beni culturali.* IX (1999), n. 3, p. 187-208.

**Comunidad de Madrid**
CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES