

COMISIÓN CALIFICADORA DE DOCUMENTOS DE CASTILLA-LA MANCHA

ACTA Nº1 DE CONSTITUCIÓN 19/09/2017

En Toledo, el día 19 de septiembre de 2017, a las 10 horas, en la Sala de Reuniones del Archivo de Castilla la Mancha, sito en la C/ Río Cabriel, nº 7, previa convocatoria realizada al efecto, se reúnen para la constitución de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha, las siguientes personas:

Presidenta:

- M^a Pilar Cuevas Henche
Viceconsejera de Administración Local y Coordinación Administrativa

Vicepresidenta:

- M^a Pilar Martín-Palomino Benito
Jefa de Sección de Archivos de la Viceconsejería de Cultura

Vocales:

- Carmen Loira González
Jefa de Sección de la Inspección General de Servicios

- Belén Roldán Moyano
Directora de Gestión Documental de las Cortes de Castilla-La Mancha

- Gemma Serrano Guardia
Jefa de Servicio de Documentación del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha

- Mariano García Ruipérez
Archivero Municipal del Ayuntamiento de Toledo

Secretario:

- Pedro Cobo Martínez
Jefe de Sección del Archivo de Castilla-La Mancha

Justifican su ausencia:

- Leopoldo Gómez Zamora
Letrado del Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha



- Rafael Villena Espinosa
Profesor titular de Hª Contemporánea de la Facultad de Humanidades de Toledo de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Asiste en calidad de profesional cualificado para el asesoramiento técnico a los/as miembros de la Comisión:

- Luis Martínez García
Coordinador General de Archivos y Director del Archivo de Castilla-La Mancha.

ORDEN DEL DÍA:

1. Constitución de la Comisión de acuerdo al Decreto 26/2017, de 28 de marzo, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha y el procedimiento de eliminación de documentos de los archivos públicos del Subsistema de Archivos de los Órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
2. Aprobación, si procede, del modelo de Informe de Identificación y Valoración de Series Documentales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

1. Constitución de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha

Abre la sesión la Sra. Presidenta dando la bienvenida a los/as asistentes y haciendo las presentaciones oportunas de todos/as los/as miembros de la Comisión.

Acto seguido declara constituida esta Comisión de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II del Decreto 26/2017, de 28 de marzo, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha y el procedimiento de eliminación de documentos de los archivos públicos del Subsistema de Archivos de los Órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La Sra. Presidenta enuncia los puntos del orden del día y justifica la publicación de este decreto como una competencia exclusiva de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Señala que el incremento exponencial de la documentación en las administraciones públicas que se ha producido durante los últimos años y que ha dado lugar a un notable volumen documental, requería de una normativa específica que racionalizase el tratamiento de la documentación para determinar qué información debe ser conservada de forma permanente y eliminar aquella que no tenga ninguna representatividad de las



actuaciones de la administración. Pero además, debe garantizarse la salvaguardia de los derechos de los ciudadanos y la transparencia y legalidad en las actuaciones y competencias de la administración regional.

A continuación pasa la palabra al Secretario de la Comisión para que informe al resto de los/as miembros del contenido del decreto.

Pedro Cobo toma la palabra para incidir en aquellas cuestiones más relevantes del Decreto e indicar que la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha fue creada por la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, en la que ya se establecían sus funciones, y que por tanto, el Decreto 26/2017 no es sino la ejecución del mandato de dicha ley que en su artículo 16 indicaba que reglamentariamente se establecería su funcionamiento y composición.

También comenta que en este decreto se establecen el funcionamiento y composición de la Comisión y el procedimiento de eliminación de documentos, pero únicamente de aquellos generados y reunidos en el Subsistema de archivos de los Órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, aclarando, como señala el decreto, que el resto Subsistemas de archivos deberán establecer su propio procedimiento de eliminación de documentos, que se someterá al dictamen de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Castilla.

A continuación pasa a relacionar las funciones de esta Comisión que se resumen en:

1. Determinar los criterios de valoración de las series documentales para su eliminación o conservación permanente. Precisamente, la aprobación del modelo de informe de identificación y valoración de series está contenida en el punto 2 del orden del día.
2. Dictaminar las propuestas de eliminación que lleguen a la Comisión.

Indica que las propuestas de eliminación, tal como disponen los artículos 7 y 8 del decreto, corresponden a las personas titulares de las secretarías y gerencias de las Consejerías, Delegaciones y Direcciones Provinciales, y de otras entidades que integran el Subsistema de archivos de los Órganos de Gobierno y Administración de la Junta. En el caso de otros organismos y entidades del resto de Subsistemas, corresponderá a las personas que ejerzan las funciones de secretaría.

Además, en las propuestas, y siempre según el texto del decreto, debe quedar establecido fundadamente que los documentos originales no poseen valor administrativo, jurídico e histórico que exijan su conservación. Para apoyar técnica y jurídicamente la propuesta, el personal de archivo que elabore los informes de valoración solicitará de las jefaturas de servicio que generan la documentación estudiada un informe en el que se detallen, al menos, estas dos cuestiones:



1. Qué valores conserva la documentación estudiada una vez finalizado su trámite,
2. y en qué otras series documentales o documentación recopilatoria (libros registros, bases de datos, gestores de expedientes, etc.) se puede conservar la información contenida en los expedientes que se pretenden eliminar.

Llegados a este punto, el secretario solicita a la Sra. Presidenta la máxima colaboración posible por parte de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, como órgano directivo competente en la coordinación del Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para requerir a su vez a las personas titulares de las Secretarías de Consejerías y Direcciones Provinciales su colaboración en el sentido de que se conmine a los servicios gestores de la documentación valorada para que emitan los informes oportunos que sean solicitados por el personal responsable de su archivo central.

La Sra. Presidenta se compromete a llevar a cabo esta colaboración enviando una comunicación por escrito a cada una de las personas titulares de dichas secretarías, incluso a realizar contactos telefónicos con cada una de ellas.

A las 10:50 horas la Presidenta se ausenta de la reunión por asuntos ineludibles y delega la presidencia en Luis Martínez García, Coordinador General de Archivos y Director del Archivo de Castilla-La Mancha.

Continúa su exposición el secretario de la Comisión comentando que el decreto establece en su art. 8 que podrá acordarse un período de información pública sobre las propuestas de eliminación de series documentales para que cualquier persona pueda examinar el expediente y presentar alegaciones.

En este sentido, Luis Martínez, comenta que a pesar de no establecerse su obligatoriedad en el decreto, la información pública de las series documentales propuestas para su eliminación previa a los dictámenes de la Comisión Calificadora es un indicador más de la transparencia que debe regir en la gestión de las administraciones públicas, por lo que propone que se disponga como acuerdo de la Comisión que todas las propuestas de identificación y valoración de series documentales sean expuestas a información pública durante el periodo que establezca la legislación.

Realizada la votación, se acuerda esta propuesta por unanimidad.

2. Aprobación, si procede, del modelo de Informe de Identificación y Valoración de Series Documentales

El secretario presenta, para su aprobación por la Comisión, el modelo de Informe de Identificación y Valoración de Series Documentales que se utilizará como herramienta para el análisis de la documentación generada por el Gobierno y Administración de la Junta, mediante el que se identificarán las



series documentales, se establecerán sus valores y de determinará su eliminación o conservación permanente. Presenta también el documento de Instrucciones para cumplimentar el informe anterior. Señala que el resto de Subsistemas pueden adaptar este formulario a sus propias necesidades.

El modelo presentado incluye, además de los elementos descriptivos exigidos por el art. 8.2. del decreto 26/2017, otros muchos elementos que se estructuran en cuatro grandes áreas de descripción, un área de control y otra final de observaciones.

Después de un estudio minucioso de cada una de las áreas en las que se estructura el informe presentado y con los numerosos comentarios, sugerencias y aportaciones de todos/as los/las miembros de la Comisión, se aprueba por unanimidad, y con las modificaciones oportunas, el Informe de Identificación y Valoración de Series Documentales.

Durante el estudio y debate del modelo de informe presentado, Mariano García, después de algunas otras intervenciones, al llegar al Área de Identificación, en el campo "*Fechas extremas*" de la documentación, comenta que este campo, con fecha inicial y fecha final es válido para el Subsistema de los órganos de Gobierno y Administración de la Junta puesto que es una Administración joven y por lo tanto la documentación generada por la misma tiene un rango cronológico muy corto que permite elaborar valoraciones sobre series documentales completas. Pero en el caso de los archivos municipales, que contienen series documentales que se remontan en algunos casos a varios cientos de años, puede ocurrir que la fracción cronológica que se quiera eliminar no coincida con las fechas extremas entre las que se ha generado y conservado la documentación.

Por lo tanto, y continuando con su explicación, las fechas extremas en las que se ha generado la documentación aportan un dato diferente a las fechas del rango cronológico que se quiere valorar y proponerse su eliminación. Esto ocurre con series de larga duración, de las que se puede eliminar la documentación más reciente, pero de las que habría que conservar, por su carácter y valores informativo e histórico la documentación más antigua.

Comenta que hay archivos municipales en los que no se conserva documentación más allá de los años 40 o de la Guerra Civil. Por lo tanto, es posible que una misma serie documental se valore de forma diferente en ayuntamiento u otro, en función de la antigüedad de sus fondos. No es lo mismo valorar una serie que se conserva en un archivo municipal sin interrupción desde el siglo XIX que valorar esta misma serie que se conserve en otro archivo municipal solo desde 1940. Aunque las funciones, competencias y actividades que las han generado hayan sido las mismas en un ayuntamiento o en otro, el hecho de conservar una fracción cronológica muy pequeña puede condicionar el sentido del informe.

Como se acepta por la comunidad archivística española, aunque no esté escrito en ninguna ley, la conservación de toda la documentación anterior al final de la Guerra Civil, Mariano García propone que además de las fechas



extremas del formulario, se añade otro campo de fechas con el rango cronológico de la serie valorada, propuesta que es aceptada por el resto de miembros de la Comisión.

En este sentido, y para que quede por escrito, propone también que se acuerde por la Comisión que no se valore para su eliminación documentación anterior a 1940, independientemente de la institución u organismo que la haya generado. Podrán valorarse series documentales con fechas iniciales anteriores, pero nunca podrá dictaminarse la eliminación de la documentación anterior a esta fecha.

Se procede a la votación de la propuesta y se aprueba por unanimidad.

Toma la palabra el secretario para señalar que la fecha de la próxima reunión, que será lo antes posible, está condicionada por la fecha en que lleguen a la Secretaría de la Comisión las propuestas de identificación y valoración de series remitidas por las secretarías de cualquier organismo público incluido en el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha, y por el periodo de exposición pública que se determine de las series documentales propuestas.

Y sin más asuntos que tratar, el Sr. Presidente cierra la sesión a las 12:00 horas dando las gracias por su asistencia a los presentes y emplazándolos para la próxima reunión.

Pedro Cobo Martínez
Secretario

Vº Bº
Mª Pilar Cuevas Henche
Presidenta

