



8. INFORMACIÓN.

8.5. OTRAS INFORMACIONES. PERSONAL, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL.

NORMA SOBRE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES Y BIBLIOGRÁFICOS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

Aprobación por la Mesa-Comisión de Gobierno.

PRESIDENCIA

La Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, en su sesión del día 13 de abril de 2012, ha acordado aprobar la Norma sobre valoración y selección de fondos documentales y bibliográficos del Parlamento de Cantabria, según el texto que se inserta a continuación.

Lo que se publica para general conocimiento, conforme a lo acordado por la Mesa-Comisión de Gobierno y lo dispuesto en el artículo 102.1 del Reglamento de la Cámara.

Santander, 17 de abril de 2012

EL PRESIDENTE DEL
PARLAMENTO DE CANTABRIA,

Fdo: José Antonio Cagigas Rodríguez.

"NORMA SOBRE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES Y BIBLIOGRÁFICOS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

La Constitución Española establece en su artículo 46 la obligación de los poderes públicos de garantizar la conservación y promover el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad. En su desarrollo en el ámbito estatal, el artículo 48 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico español, dispone que el mismo está integrado por el Patrimonio Documental y el Patrimonio Bibliográfico; de conformidad con el artículo 49.2 del mismo texto forman parte del primero los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, mientras que el artículo 50 señala que forman parte del Patrimonio Bibliográfico las bibliotecas y colecciones bibliográficas de titularidad pública. El artículo 52 de la misma norma establece un deber general de conservación y protección para ambas categorías de bienes, y el artículo 55 establece que la exclusión o eliminación de bienes del patrimonio documental y bibliográfico debe ser autorizada por la Administración competente, sin que sea posible su destrucción en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o los entes públicos.

El artículo 58 de la misma Ley encomienda el estudio y dictamen de tales cuestiones a una Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, cuya composición, funcionamiento y competencias específicas se han de establecer por vía reglamentaria y, asimismo, prevé que puedan constituirse comisiones calificadoras en los organismos públicos que así se determine.

En el ámbito parlamentario, la elaboración de directrices metodológicas para la valoración y selección de los fondos documentales de las Cámaras ha sido objeto de atención permanente de los trabajos de la Sección de Archivos Parlamentarios y de Partidos Políticos del Consejo Internacional de Archivos, así como de su Sección española. Trabajos que han dado ya sus primeros frutos mediante la aprobación de normas de valoración y selección documental en algunas Cámaras parlamentarias.

En el marco de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Estatuto de Autonomía recoge en su artículo 24.16 la competencia exclusiva en materia de archivos y bibliotecas de interés para la Comunidad Autónoma, cuya titularidad no sea estatal. En su desarrollo, el artículo 5 de la Ley de Cantabria 3/2002, de 28 de junio, de Archivos, integra en el Patrimonio Documental de Cantabria a los documentos de cualquier época generados, reunidos y conservados por el Parlamento de Cantabria, y su artículo 9 incluye al Archivo del Parlamento entre los Centros de Archivo que componen el Sistema de Archivos de Cantabria, otorgándole en el artículo 14 la condición de Archivo Histórico de la Comunidad Autónoma en materia parlamentaria y reservando a la Mesa del Parlamento la competencia para su regulación, respetando así las exigencias de la autonomía parlamentaria constitucional y estatutariamente garantizada.



La Ley cántabra de Archivos, a semejanza de la estatal, establece en su artículo 29 un deber general de conservación del Patrimonio Documental para todas las entidades titulares de archivos y, consecuentemente, prohíbe la destrucción de los documentos integrantes del patrimonio documental, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos que se determinen (art. 34). A tal efecto, en el ámbito de la Administración autonómica, el artículo 26 de la Ley atribuye la competencia para la identificación y valoración de las series documentales producidas por ella a la Consejería competente en materia de archivos, previo informe de una Comisión de Patrimonio Documental, estableciendo la valoración de las series documentales como un requisito previo e indispensable para proceder, en su caso, al expurgo y eliminación de documentos.

Procede por ello, sobre la base de las referencias ya existentes tanto de ámbito estatal como autonómico, y en virtud de las competencias estatutaria y legalmente reservadas a la Mesa del Parlamento para la regulación del Archivo parlamentario, establecer un marco jurídico que permita la valoración y selección de los documentos generados, reunidos y conservados por el Parlamento de Cantabria en cumplimiento de sus funciones, así como de los fondos bibliográficos que integran la colección de la Biblioteca Parlamentaria, siguiendo las previsiones establecidas en la normativa que afecta al conjunto de las Administraciones Públicas en general, pero teniendo en cuenta las particularidades que la gestión documental presenta en el ámbito de la Administración parlamentaria y la afectación de sus fondos bibliográficos a la actividad de la Cámara.

Se da continuidad así al proceso de gestión racional y ordenada de la producción documental iniciado con la aprobación, en el año 2003, del Cuadro de Clasificación de Expedientes de la Administración parlamentaria, que permitió la identificación de las distintas series documentales y la formación homogénea de los expedientes, abordando ahora la tarea de selección y valoración de los documentos, cualquiera que sea su formato, mediante el estudio y análisis de sus características administrativas, fiscales, jurídicas, informativas o históricas determinantes de su conservación temporal o permanente, o bien de su conservación en soporte diferente al de su producción original o, en última instancia, de su expurgo y eliminación.

En relación con los fondos bibliográficos, el objetivo es mantener la colección de la Biblioteca parlamentaria en las mejores condiciones posibles de calidad, actualidad y accesibilidad, retirando de la misma aquellos fondos antiguos, deteriorados o en desuso que no sirvan a la consecución de dicha finalidad.

El resultado final del proceso no solo debe facilitar la ordenación, gestión y consulta de los fondos integrantes del Archivo y la Biblioteca parlamentarios, sino permitir, en primer lugar, solucionar los problemas de todo orden que plantea la conservación y el almacenamiento indiscriminado de los documentos y los fondos bibliográficos; y, a la postre, hacer posible la conservación permanente de una colección bibliográfica que satisfaga las necesidades de información y estudio de la Cámara y de aquella documentación indispensable para dar testimonio de la actividad institucional de la Cámara a lo largo del tiempo con el rigor y la transparencia exigibles.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

La presente Norma tiene por objeto la regulación del procedimiento de valoración y selección de los fondos documentales y bibliográficos del Parlamento de Cantabria para determinar sus plazos de vigencia, condiciones de acceso y conservación o eventual expurgo y eliminación, o bien su conservación en un soporte distinto al original, garantizándose así:

- a) La eficacia de la tramitación parlamentaria y administrativa a través de una racionalización de la gestión documental que constituye su soporte.
- b) La conservación de los testimonios de la actividad institucional de la Cámara y de los derechos y obligaciones de ciudadanos y de la Administración parlamentaria.
- c) La conservación del Patrimonio Documental y Bibliográfico del Parlamento de Cantabria y su accesibilidad.

Artículo 2. La Comisión de valoración y selección de fondos documentales y bibliográficos.

Se crea la Comisión de valoración y selección de fondos documentales y bibliográficos del Parlamento de Cantabria como órgano colegiado de carácter técnico, con la finalidad de estudiar y valorar:

- a) los documentos y series documentales producidas o tramitadas por la Cámara, tanto en su actividad parlamentaria como en su actividad materialmente administrativa, de acuerdo con el Cuadro de Clasificación vigente en cada momento.
- b) los fondos bibliográficos integrantes de la Biblioteca parlamentaria, contribuyendo a una gestión adecuada y eficaz de la colección.



Artículo 3. Composición de la Comisión.

1. La Comisión de valoración y selección de fondos documentales y bibliográficos del Parlamento de Cantabria estará integrada con carácter permanente por:

- a) El Presidente del Parlamento o miembro de la Mesa en quien delegue, que la presidirá.
- b) El Letrado Secretario General o Letrado que le sustituya.
- c) La Jefa del Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo, quien actuará como Secretaria de la Comisión.

2. Cuando las sesiones de la Comisión tengan por objeto la valoración y selección de fondos bibliográficos, asistirá también el Letrado Director de Régimen Jurídico y Estudios Parlamentarios.

3. Cuando las sesiones de la Comisión tengan por objeto la valoración y selección de fondos documentales, asistirán también:

- a) El Letrado Director competente por razón de la documentación a estudiar en cada sesión.
- b) Los Jefes de Servicio competentes por razón de la documentación a estudiar en cada sesión.

4. La Comisión podrá recabar informe o asistencia de cualquier miembro del personal funcionario adscrito a la Secretaría General de la Cámara.

Artículo 4. Funciones de la Comisión.

Son funciones de la Comisión las siguientes:

a) Aprobar las tablas de valoración documental de los documentos parlamentarios y administrativos generados, reunidos y conservados por el Parlamento de Cantabria en cumplimiento de sus funciones, elaboradas de acuerdo con las normas y las directrices previamente aprobadas por la propia Comisión. Dichas tablas de valoración contendrán:

1.º Los plazos de permanencia de los documentos o series documentales en las distintas unidades administrativas y, por tanto, el calendario de transferencias al archivo.

2.º El calendario de conservación de los documentos o series documentales, que incluya los criterios de selección y eliminación.

3.º Los criterios sobre el régimen de acceso a los documentos y series documentales.

4.º Los criterios sobre el tratamiento y custodia de los documentos.

b) Iniciar el procedimiento de eliminación de documentos o series documentales y, en su caso, de conservación del contenido de éstos en soporte diferente del original en el que fueron producidos y elevar las propuestas de conservación o eliminación a la Mesa del Parlamento de Cantabria.

c) Estudiar e informar las actuaciones y proyectos del Parlamento de Cantabria en materia archivística y de gestión documental, y de implantación de las tecnologías de la información en dichas áreas.

d) Proponer los criterios de expurgo de los fondos bibliográficos integrantes de la colección de la Biblioteca parlamentaria y planificar su aplicación, con exclusión de aquellos fondos que eventualmente formen parte de donaciones condicionadas a su conservación.

e) Cualesquiera otras funciones en relación con su objeto que pueda encomendarle la Mesa del Parlamento.

Artículo 5. Propuestas de valoración de fondos.

1. La Jefa del Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo presentará ante la Comisión las correspondientes propuestas y tablas de valoración de fondos documentales y bibliográficos, que serán elaboradas por dicho Servicio previo informe de los órganos productores de la documentación integrantes de la Secretaría General del Parlamento.

2. Las propuestas de valoración de fondos documentales deberán contener, como mínimo:

- a) La identificación de la documentación a evaluar.



- b) El régimen jurídico que le es de aplicación.
- c) La descripción de los trámites, procedimiento y documentos que conforman los expedientes.
- d) El análisis del valor legal, administrativo, físico, informativo o histórico de los documentos.
- e) La propuesta de resolución en la que se determinarán los plazos de conservación, total o parcial, eliminación o conservación en soporte distinto al original.

3. Las propuestas de expurgo de fondos bibliográficos se atenderán a los criterios aprobados por la Comisión e incluirán el destino final de los fondos.

4. En ningún caso procederá la eliminación o destrucción de documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones o no hayan transcurrido los plazos de conservación establecidos de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 6. Publicidad.

Cuando la Mesa del Parlamento de Cantabria acuerde, a propuesta de la Comisión, la eliminación de un documento o serie documental, o su conservación en soporte distinto al original, deberá insertar un anuncio en el Boletín Oficial de la Cámara, con las siguientes especificaciones:

- a) Descripción sumaria del documento o serie documental afectada.
- b) Motivos que determinan la eliminación o conservación del documento en soporte distinto al original.
- c) Indicación que la eficacia de la autorización quedará demorada hasta que transcurran tres meses desde su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria y condicionada, en todo caso, al hecho de que durante este plazo no conste la interposición de ningún recurso contra ésta. También se hará constar que no podrá procederse a la destrucción de documentos hasta que la autorización, en caso de ser impugnada, adquiera firmeza.
- d) Indicación de la posibilidad de interponer recurso ante la Mesa del Parlamento de Cantabria y, en su caso, recurso contencioso-administrativo.
- e) Determinación de las medidas necesarias para la destrucción de los documentos y, en su caso, para la conservación del contenido en soporte distinto al original.

Artículo 7. Procedimiento de eliminación.

El Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo, una vez sea ejecutiva la autorización obtenida, abrirá un expediente de eliminación de los documentos que comprenderá:

- a) La propuesta de eliminación y cualquier información o documentos presentados con ésta.
- b) La autorización de eliminación acordada por la Mesa, así como cualquier otro documento administrativo o judicial relacionado con ésta.
- c) El acta de eliminación en la que se acreditará que, habiendo transcurrido el plazo de tres meses establecido en el artículo 6, no se tiene constancia de la interposición de recursos contra la autorización aprobada por la Mesa o que ésta ha adquirido firmeza, con los otros puntos relativos a la destrucción que se lleva a cabo, su fecha e identificación de los funcionarios o cualquier otro personal que intervenga. En el acta se hará constar:

- 1.º Fecha de la autorización de la Mesa.
- 2.º Identificación de la serie documental.
- 3.º Fechas extremas de la documentación eliminada.
- 4.º Unidad administrativa productora.
- 5.º Volumen y soporte de la documentación destruida.
- 6.º Existencia, en su caso, de soporte de sustitución y descripción de éste.
- 7.º Tipo de muestreo, si hay eliminación parcial.



8.º Lugar, fecha y duración de las operaciones de eliminación, procedimiento utilizado, personas intervinientes y funcionario que da fe de la operación y del acta.

Artículo 8. Conservación de documentos en soporte distinto al original.

1. Si se hubiera dispuesto la conservación del contenido de los documentos en soporte distinto al original, antes de proceder a la eliminación de éste, deberán obtenerse copias auténticas en el soporte autorizado por la Mesa del Parlamento a propuesta de la Comisión de valoración y selección y de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de procedimiento administrativo y Administración electrónica.

2. En este caso, deberá hacerse constar en el acta referida en el artículo 7 las actuaciones que se siguen para hacer efectiva la conservación del contenido de los documentos en soporte distinto al original y las características técnicas del nuevo soporte.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogado el apartado 4 del artículo 20 de las Normas de funcionamiento del Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo aprobadas por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 3 de septiembre de 1992 y cualesquiera otros Acuerdos o resoluciones que se opongan a lo establecido en la presente Norma.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

Esta norma entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria."