

I. DISPOSICIONS GENERALS

MINISTERI DE LA PRESIDÈNCIA

18541 *Reial decret 1708/2011, de 18 de novembre, pel qual s'estableix el Sistema Espanyol d'Arxius i es regula el Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i dels seus organismes públics i el seu règim d'accés.*

El tractament dels arxius públics s'ha abordat en el nostre ordenament jurídic, tradicionalment, des d'una perspectiva eminentment historicopatrimonial. Un enfocament molt centrat en la conservació i protecció del nostre patrimoni documental que, encara que fonamental, avui resulta insuficient. La creixent heterogeneïtat dels documents produïts per les administracions públiques i els particulars, els canvis derivats de la incorporació de les tecnologies de la informació i de la comunicació, l'aparició de nous models de gestió, amb sistemes mixtos digitals i en paper, i el reconeixement d'una sèrie de drets ciutadans que incideixen en la gestió documental i arxivística, han configurat un nou escenari que demana completar el tractament tradicional dels arxius amb una regulació d'abast i perspectiva més grans. Es fa necessària una millor gestió dels fons documentals heterogenis que faciliti la posada a disposició dels ciutadans de la gran varietat de documents que es contenen als arxius públics i que en garanteixi, a la vegada, la correcta ordenació i conservació.

Aquest Reial decret estableix el Sistema Espanyol d'Arxius, configurat sobre la base de relacions de cooperació voluntària, de conformitat amb la Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol. La nova regulació pretén dotar les administracions i els agents implicats d'eines suficientment flexibles que possibilitin la comunicació arxivística dins d'un marc dinàmic de cooperació interadministrativa. Amb aquest objectiu es crea el Consell de Cooperació Arxivística, òrgan col·legiat específic de composició interadministrativa, encarregat de canalitzar la cooperació arxivística entre les administracions públiques implicades.

D'altra banda, la norma estableix unes directrius per a la coordinació dels criteris arxivístics aplicables en l'Administració General de l'Estat i els organismes públics que en depenen. La nova Comissió d'Arxius de l'Administració General de l'Estat, òrgan amb representació interministerial, té encomanada la coordinació de la política arxivística dels ministeris i organismes públics com a integrants del Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat. En el disseny del Sistema es té en compte que, en la fase activa del cicle de vida dels documents, la gestió eficaç de la informació administrativa resulta clau tant per a l'organització interna com per a l'activitat externa de l'Administració, mentre que, finalitzada la fase activa, és la dimensió historicopatrimonial i cultural de documents i arxius la que adquireix progressivament més rellevància. En conseqüència amb això, aquest Reial decret preveu una regulació comuna, de caràcter general, per assegurar un tractament arxivístic adequat dels documents administratius al llarg del seu cicle vital.

Aquesta norma pretén, així mateix, facilitar l'exercici del dret d'accés dels ciutadans als arxius i documents administratius, mitjançant la clarificació dels criteris que fixa la molt diversa legislació aplicable i amb la introducció d'un procediment comú, molt simplificat, de sol·licitud d'accés. En la regulació del procediment, que pretén suprimir incerteses i eliminar qualsevol ocasió d'arbitrarietat, és molt present la necessitat de protegir interessos públics i privats en els termes que reconeixen la Constitució i les lleis, que justifiquen l'existència de requisits i condicions especials per a l'accés a documents que no són de lliure consulta i requereixen autorització. En especial, aquesta regulació és respectuosa del delicat equilibri que s'ha de mantenir entre la salvaguarda del dret fonamental a la protecció de dades personals –d'acord amb la regulació que conté la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de

dades de caràcter personal– i el dret d'accés a documents i arxius. Amb la finalitat de procedir a una ponderació al més ajustada possible, la norma distingeix una varietat de supòsits en relació amb l'accés a documents que contenen dades personals i gradua, atenent el tipus de dades, l'edat del document, les circumstàncies del cas i la finalitat de l'accés, les condicions i els requisits que s'han de complir per aixecar les restriccions a l'accés.

El règim previst –requisits de la sol·licitud per a l'exercici del dret d'accés, regulació de la tramitació i resolució, dret a l'obtenció de còpies– és conforme al que preveu la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, que a l'article 37 disposa que «els ciutadans tenen dret a accedir als registres i als documents que formin part d'un expedient i es trobin en els arxius administratius, sigui quina sigui la forma d'expressió, gràfica, sonora o en imatge o el tipus de suport material en què figurin, sempre que aquests expedients corresponguin a procediments acabats en la data de la sol·licitud», alhora que esmenta una varietat de matèries que es regeixen per la seva regulació específica. Efectivament, aquest Reial decret no interfereix en la normativa específica que regeix en àmbits sectorials, com succeeix amb la informació ambiental, amb la informació tributària o la relativa a dades sanitàries. Es tracta d'un desplegament reglamentari, que complementa i facilita l'aplicació de disposicions legals que es refereixen amb caràcter general al dret d'accés a documents, com les que contenen l'esmentada Llei 30/1992, la Llei 16/1985, de 25 de juny, de patrimoni històric espanyol, la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics o, més recentment, la Llei 52/2007, de 28 de desembre, per la qual es reconeixen i s'amplien drets i s'estableixen mesures a favor dels qui van patir persecució o violència durant la guerra civil i la dictadura.

En conclusió, la present norma no altera el règim material d'accés als documents continguts als arxius de l'Administració General de l'Estat, que se segueix determinant, com no pot ser d'una altra manera, per les corresponents normes legals generals i sectorials aplicables en cada matèria. Aquesta pluralitat de règims materials, tanmateix, és compatible amb el reconeixement d'un procediment administratiu comú per a la sol·licitud d'accés als documents conservats als arxius de l'Administració General de l'Estat. Aquesta regulació procedimental ofereix claredat i seguretat a tots els interessats, i determina a més les particularitats procedimentals existents en virtut d'algunes de les situacions d'accés restringit i resulta d'aplicació general als arxius de l'Administració, amb exclusió tan sols dels d'oficina o gestió, per raó de la tramitació pendent o la contínua utilització i consulta que constitueixen les característiques definitòries d'aquests arxius i que exigeixen, precisament, un règim procedimental d'accés diferent del dels documents que ja s'han transferit als arxius centrals o generals i dels dipositats als arxius intermedi i històrics.

En l'elaboració d'aquesta norma s'han consultat les comunitats autònomes.

La norma es dicta a l'empara de l'article 149.1.28 CE, que atribueix a l'Estat en exclusiva la competència sobre els arxius de titularitat estatal. No obstant això, per a l'establiment del Sistema Espanyol d'Arxius que regulen els dos primers capítols, s'invoca l'article 149.2 CE, que reconeix la competència concurrent en matèria de cultura, en termes reiterats per la jurisprudència del Tribunal Constitucional i de manera conseqüent amb el principi de cooperació.

En virtut d'això, a proposta del ministre de la Presidència i la ministra de Cultura, amb l'aprovació prèvia del vicepresident del Govern de Política Territorial i ministre de Política Territorial i Administració Pública, d'acord amb el Consell d'Estat i amb la deliberació prèvia del Consell de Ministres en la reunió del dia 18 de novembre de 2011,

DISPOSO:

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 1. *Objecte i àmbit d'aplicació.*

L'objecte d'aquest Reial decret és:

- a) Establir el Sistema Espanyol d'Arxius, previst a l'article 66 de la Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol, format pels arxius de l'Administració General de l'Estat i la resta d'arxius públics i privats, vinculats al Sistema mitjançant els instruments de cooperació corresponents.
- b) Regular el Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat com a conjunt de tots els arxius de titularitat de l'Administració General de l'Estat, així com de les entitats de dret públic vinculades o que en depenen.
- c) Establir el procediment comú per a l'accés als documents que consten en el Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat.

Article 2. *Definicions.*

1. Als efectes d'aquest Reial decret, i sense perjudici del que disposa l'article 59.1 de la Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol, i de la legislació autonòmica corresponent, s'entén per arxiu:

- a) El conjunt orgànic de documents, o la reunió de diversos d'aquests documents, produïts o reunits per les persones físiques o jurídiques, públiques o privades.
- b) Les entitats, que d'acord amb les normes internacionals de descripció arxivística comprenen institucions, persones i famílies, que reuneixen, conserven, organitzen, descriuen i difonen els conjunts orgànics i les col·leccions de documents.

2. Als efectes d'aquest Reial decret s'entén per:

- a) Sistema arxivístic: conjunt de normes reguladores, així com d'òrgans, centres i serveis competents en la gestió eficaç dels documents i dels arxius.
- b) Document d'arxiu: exemplar en qualsevol tipus de suport, testimoni de les activitats i funcions de les persones físiques i jurídiques, públiques o privades.
- c) Document electrònic: d'acord amb el que estableix la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, s'entén per document electrònic la informació de qualsevol naturalesa en forma electrònica, arxivada en un suport electrònic, segons un format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat.
- d) Expedient electrònic: d'acord amb el que estableix la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, s'entén per expedient electrònic el conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, qualsevol que sigui el tipus d'informació que continguin.
- e) Cicle vital de documents: són les diferents etapes per les quals passen els documents des que es produeixen fins a la seva eliminació de conformitat amb el procediment establert, o si s'escau, la seva conservació permanent.
- f) Calendari de conservació: és l'instrument de treball fruit del procés de valoració documental, en el qual es recull el termini de permanència dels documents d'arxiu en cada una de les fases del cicle vital per a la seva selecció, eliminació o conservació permanent i, si s'escau, el mètode i procediment de selecció, eliminació o conservació en un altre suport.
- g) Identificació: és la fase del tractament arxivístic que consisteix en la recerca i sistematització de les categories administratives i arxivístiques en què se sustenta l'estructura d'un fons.

h) Valoració documental: és l'estudi i anàlisi de les característiques administratives, jurídiques, fiscals, informatives i històriques dels documents o altres agrupacions documentals.

i) Eliminació de documents: consisteix en la destrucció física d'unitats o sèries documentals per l'òrgan responsable de l'arxiu o l'oficina pública en què es trobin, utilitzant qualsevol mètode que en garanteixi la impossibilitat de reconstrucció i la posterior utilització.

j) Metadada: s'entén per metadada qualsevol descripció estandarditzada de les característiques d'un conjunt de dades. En el context del document electrònic qualsevol tipus d'informació en forma electrònica associada als documents electrònics, de caràcter instrumental i independent del seu contingut, destinada al coneixement immediat i automatitzable d'alguna de les seves característiques, amb la finalitat de garantir la disponibilitat, l'accés, la conservació i la interoperabilitat del mateix document.

CAPÍTOL II

El Sistema Espanyol d'Arxius

Article 3. *El Sistema Espanyol d'Arxius.*

1. El Sistema Espanyol d'Arxius que preveu l'article 66 de la Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol, comprèn el conjunt d'òrgans, centres, sistemes i mitjans que, mitjançant relacions de cooperació i coordinació, actuen conjuntament amb la finalitat de desenvolupar els serveis arxivístics per facilitar l'accés dels ciutadans als arxius públics en els termes que estableix la normativa general.

2. Formen part del Sistema Espanyol d'Arxius:

a) El Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics.

b) Els sistemes arxivístics autonòmics, provincials, locals, en funció de les relacions de cooperació, basades en el principi de voluntarietat, que s'estableixin, i sense perjudici de l'aplicació de la normativa respectiva.

c) Els arxius de tot tipus d'entitats públiques i privades incorporades al Sistema mitjançant els acords i convenis corresponents.

3. En el marc del Sistema Espanyol d'Arxius, cada administració, d'acord amb les seves competències, ha de promoure un desenvolupament equilibrat, coherent i innovador del conjunt d'arxius i sistemes existents a Espanya i ha de fomentar la igualtat de tots els ciutadans en l'accés a un servei públic de qualitat.

4. El Ministeri de Cultura, com a òrgan coordinador del Sistema, i en cooperació amb els responsables dels arxius corresponents, ha d'assegurar la conservació i difusió del patrimoni documental i la seva defensa davant de l'espoliació. Amb aquesta finalitat:

a) Ha d'elaborar el Cens-guia d'arxius dels béns integrants del patrimoni documental.

b) Ha d'assegurar el manteniment i la difusió selectiva de la informació bibliogràfica especialitzada en matèria d'arxius i altres disciplines afins.

c) Ha de promoure la formació permanent del personal dels arxius amb mitjans adequats i suficients, així com el foment de l'intercanvi d'arxivers mitjançant el desenvolupament de programes nacionals i internacionals en cooperació amb les comunitats autònomes.

d) Ha d'impulsar la recerca científica i el desenvolupament i la innovació tecnològica dins de l'àmbit arxivístic, així com la realització de projectes de recerca en cooperació amb altres institucions científiques i culturals, en col·laboració amb les comunitats autònomes. Els arxius poden ser centres promotors de projectes de recerca i els arxivers es poden presentar com a personal investigador a convocatòries nacionals i internacionals.

e) Ha de promoure la creació de plataformes i projectes digitals d'acord amb els criteris d'accessibilitat en línia, digitalització de fons, preservació i duplicació amb finalitats

de difusió i la col·laboració en projectes de desenvolupament de continguts digitals promoguts per les administracions públiques.

f) Ha d'impulsar la cooperació amb altres països i àmbits culturals, especialment amb els països de la Unió Europea, d'Iberoamèrica i del Mediterrani, en programes de digitalització i en l'elaboració i el desenvolupament de plataformes i portals a Internet, amb la finalitat de fomentar el coneixement i la difusió dels documents que formen part d'una història comuna.

Article 4. *La cooperació arxivística.*

1. La cooperació arxivística comprèn els vincles que, amb caràcter voluntari, s'estableixen entre els arxius i els sistemes arxivístics dependents de les diferents administracions públiques i de tot tipus d'entitats o persones físiques per intercanviar informació i serveis, coneixements especialitzats i mitjans tècnics, amb la finalitat d'optimitzar els recursos i desenvolupar els serveis que presten els arxius.

2. Les relacions de l'Administració General de l'Estat amb els sistemes arxivístics autonòmics es regulen pel que estableixin els convenis de col·laboració respectius que, amb aquesta finalitat, se subscriuguin amb les comunitats autònomes.

3. L'Administració General de l'Estat, en col·laboració amb la resta de les administracions públiques i tot tipus d'entitats privades, ha de promoure i impulsar la cooperació arxivística mitjançant:

a) L'establiment de plans generals i específics, que ha d'aprovar el Consell de Ministres.

b) La subscripció de convenis i altres instruments de cooperació entre les administracions públiques i amb els arxius de titularitat privada.

c) L'impuls del funcionament dels patronats dels arxius històrics de caràcter nacional i dels òrgans col·legiats en matèria arxivística amb presència de l'Administració General de l'Estat.

d) La presència espanyola en organismes i organitzacions internacionals i la participació en projectes supranacionals.

Article 5. *El Consell de Cooperació Arxivística.*

1. El Consell de Cooperació Arxivística, com a òrgan adscrit a la Subsecretaria del Ministeri de Cultura, és l'òrgan de cooperació entre les administracions públiques en matèria d'arxius.

2. Són funcions del Consell:

a) La promoció de la integració dels sistemes arxivístics de titularitat pública i arxius privats en el Sistema Espanyol d'Arxius.

b) L'elaboració de criteris uniformes per al desenvolupament dels serveis arxivístics.

c) La proposta i promoció del desenvolupament de polítiques públiques, directrius i estratègies relatives a l'administració d'arxius i patrimoni documental, amb especial atenció a la implantació de les noves tecnologies en la gestió dels arxius.

d) Informar dels plans de cooperació arxivística que preveu l'article 4.3 lletra a) i procedir al seu seguiment i, eventualment, a la proposta de la seva actualització.

e) La promoció i el foment de la formació professional i l'intercanvi en l'àmbit arxivístic.

f) L'impuls de la cooperació internacional.

3. Presideix el Consell de Cooperació Arxivística qui ocupi la Subsecretaria del Ministeri de Cultura.

4. Componen el Consell de Cooperació Arxivística, juntament amb el seu president, sis representants de l'Administració General de l'Estat, amb rang de director general o equivalent, designats pels ministeris d'Afers Exteriors i de Cooperació, Defensa, Economia i Hisenda, Presidència, Política Territorial i Administracions Públiques i Cultura, un

representant de cada comunitat autònoma, tres representants de les administracions locals, designats per l'associació d'entitats locals d'àmbit estatal amb més implantació i un representant del Consell d'Universitats.

5. La Secretaria del Consell correspon a un funcionari del Ministeri de Cultura, que actua en el Ple amb veu però sense vot.

CAPÍTOL III

Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i dels seus organismes públics

Secció 1a Disposicions generals

Article 6. *Definició.*

El Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat és el conjunt de sistemes arxivístics departamentals, òrgans, arxius i centres de l'Administració General de l'Estat i dels seus organismes públics, que actuen de manera coordinada amb la finalitat de garantir la correcta gestió dels fons, les col·leccions, els documents i altres agrupacions documentals produïts o reunits en l'exercici de les seves competències i facilitar-ne l'accés dels ciutadans.

Article 7. *Composició.*

Integren el Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat els arxius, centres, serveis i, si s'escau, sistemes arxivístics dels departaments ministerials, i dels seus organismes públics existents i els que en el futur es puguin crear per reglament.

La Comissió d'Arxius de l'Administració General de l'Estat actua com a coordinadora del Sistema.

Article 8. *Classes d'arxius.*

Els arxius del Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat, atenent el cicle vital dels documents, es classifiquen en:

- a) Arxius d'oficina o de gestió.
- b) Arxius generals o centrals dels ministeris i dels organismes públics que en depenen.
- c) Arxiu intermedi.
- d) Arxius històrics.

Article 9. *Arxius d'oficina o de gestió.*

Són els arxius existents en tots els òrgans i les unitats administratives per a la custòdia dels documents en fase de tramitació o sotmesos a contínua utilització i consulta administrativa. Aquests documents, una vegada conclosa la seva tramitació o l'etapa d'utilització i consulta, són objecte de transferència a l'arxiu central del departament respectiu, d'acord amb els terminis establerts durant el procés de valoració.

Els arxius d'oficina o de gestió han de complir les funcions següents:

- 1r Donar suport a la gestió administrativa.
- 2n Acreditar les actuacions i activitats de la unitat productora.
- 3r Organitzar els documents produïts per les unitats respectives.
- 4t Transferir els documents a l'arxiu central, en la forma i el temps establerts en el calendari de conservació corresponent elaborat de manera conjunta amb l'arxiu central, una vegada esgotat el termini de permanència en la unitat productora.
- 5è Eliminar els documents de suport informatiu abans de la transferència a l'arxiu central.

Article 10. *Arxius generals o centrals dels ministeris i dels organismes públics que en depenen.*

1. Són els arxius existents en els ministeris i organismes públics per a la custòdia dels documents, una vegada finalitzada la seva tramitació i transcorreguts els terminis establerts per la normativa vigent o en els calendaris de conservació.

L'arxiu central ha de complir les funcions següents:

1r Coordinar i controlar el funcionament dels diferents arxius de gestió, així com proporcionar l'assessorament tècnic necessari a les unitats i al seu arxiu de gestió, amb la finalitat d'aconseguir la correcta conservació i tractament tècnic dels documents d'arxiu, d'acord amb les normes específiques que corresponguin a cada sèrie documental.

2n Portar a terme el procés d'identificació de sèries i elaborar el quadre de classificació.

3r Descriure les fraccions de sèrie de conformitat amb les normes internacionals i nacionals de descripció arxivística.

4t Portar a terme processos de valoració documental, a fi d'eleva les corresponents propostes d'eliminació, o si s'escau, de conservació permanent de documents, en aplicació del procediment que estableix la normativa vigent.

5è Tramitar, si s'escau, els expedients d'eliminació de documents, una vegada complerts els requisits que exigeix la normativa vigent i d'acord amb els calendaris de conservació aprovats.

6è Efectuar les transferències preceptives i periòdiques de documents a l'arxiu intermedi, acompanyades de la relació de lliurament corresponent.

7è Proporcionar a l'arxiu intermedi les descripcions de les fraccions de sèrie objecte de cada una de les transferències.

8è Participar en els equips multidisciplinaris encarregats del disseny i la implementació dels sistemes de gestió dels procediments administratius tramitats en suport electrònic.

2. Els òrgans competents de cada ministeri han de proposar els calendaris de conservació i accés dels documents que custodien en els diferents arxius que preveu aquest article, i els han de comunicar a la Comissió Superior Qualificadora de Documents Administratius.

Article 11. *Arxiu intermedi.*

L'arxiu intermedi és la institució responsable de la custòdia dels documents generats i reunits pels diferents departaments ministerials i els seus organismes públics, una vegada finalitzada la seva fase activa de conformitat amb el que estableixen els calendaris de conservació. L'Arxiu General de l'Administració és l'arxiu intermedi de l'Administració General de l'Estat, segons la normativa vigent.

L'Arxiu General de l'Administració, com a arxiu intermedi de l'Administració General de l'Estat i adscrit al Ministeri de Cultura, té les funcions següents:

1r Conservar els documents que es transfereixen des dels arxius centrals dels ministeris.

2n Aplicar, si s'escau, les resolucions adoptades per la Comissió Superior Qualificadora de Documents Administratius relatives a l'eliminació de documents, i garantir-ne la destrucció efectiva, tramitant els expedients d'eliminació preceptius, de conformitat amb el que disposa la legislació vigent.

3r Aplicar, si s'escau, les resolucions adoptades per la Comissió Superior Qualificadora de Documents Administratius relatives a la conservació permanent, i a l'accés, si s'escau, d'agrupacions documentals.

4t Identificar i portar a terme processos de valoració documental, a fi d'eleva a la comissió qualificadora departamental o el grup de treball propostes d'eliminació, o si s'escau, de conservació permanent de documents, en aplicació del procediment que

estableix la normativa vigent per a les agrupacions documentals acumulades que no hagin rebut prèviament tractament arxivístic.

5è Establir i valorar les estratègies que es poden aplicar per a la conservació a mitjà termini dels documents i els fitxers electrònics rebuts, com ara procediments d'emulació, migració i conversió de formats.

6è Completar les descripcions elaborades per l'arxiu central de les agrupacions documentals rebudes, especialment pel que fa als nivells superiors de descripció o macrodescripció, de conformitat amb les normes internacionals i nacionals de descripció arxivística.

7è Portar a terme les transferències preceptives i periòdiques de documents a l'arxiu històric, acompanyades dels corresponents instruments de descripció elaborats.

Article 12. *Arxius històrics.*

1. Els arxius històrics són les institucions responsables de la custòdia, la conservació i el tractament dels fons pertanyents al patrimoni històric documental espanyol que siguin reflex de la trajectòria de l'Administració estatal al llarg de la història o que en tot cas resultin altament significatius pel seu valor històric, la seva singular importància o la seva projecció internacional. Són arxius històrics els de titularitat i gestió estatal adscrits al Ministeri de Cultura.

2. L'Arxiu Històric Nacional exerceix les funcions d'arxiu històric de l'Administració General de l'Estat.

Les funcions de l'Arxiu Històric Nacional, com a arxiu històric de l'Administració General de l'Estat i dependent del Ministeri de Cultura, són:

a) Conservar els documents amb valor històric que se li transfereixen des de l'Arxiu General de l'Administració.

b) Aplicar programes de reproducció de documents en suports alternatius per garantir la conservació dels documents originals i fomentar-ne la difusió.

c) Establir i valorar les estratègies que es poden aplicar per a la conservació a llarg termini dels documents i els fitxers electrònics rebuts, com ara procediments d'emulació, migració i conversió de formats.

d) Completar les descripcions elaborades per l'Arxiu General de l'Administració sobre les agrupacions documentals rebudes, especialment de les unitats documentals, de conformitat amb les normes internacionals i nacionals de descripció arxivística.

e) Impulsar programes de difusió i gestió cultural del patrimoni documental custodiat.

2. En l'àmbit dels serveis perifèrics de l'Estat, aconsegueixen les mateixes funcions que les dels arxius intermedi i històric els arxius històrics provincials o els que en el futur es puguin crear en les delegacions de govern.

3. D'acord amb la seva normativa específica de creació i funcionament, els arxius de caràcter històric gestionats per l'Administració General de l'Estat, a través del Ministeri de Cultura, han de dur a terme les funcions que preveu aquest article en els àmbits d'actuació respectius.

Article 13. *Coordinació arxivística.*

1. Cada departament ministerial ha d'organitzar els seus serveis per garantir la coordinació del funcionament de tots els arxius del ministeri i dels organismes que s'hi vinculen, segons el que preveu l'article 65 de la Llei 16/1985, de patrimoni històric espanyol.

2. Als efectes esmentats, en cada departament es pot constituir un grup de treball per a la coordinació dels arxius que es trobin dins del seu àmbit departamental i els seus organismes públics, adscrit a la subsecretaria. Els grups de treball ministerials tenen per finalitat:

- a) Impulsar el compliment en els seus arxius de les instruccions i recomanacions de la Comissió d'Arxius de l'Administració General de l'Estat.
- b) Promoure els criteris particulars en relació amb l'accessibilitat de la informació que consta als arxius de la seva competència.
- c) Impulsar la inclusió en el Cens-guia d'arxius d'Espanya i Iberoamèrica de qualsevol servei d'arxius dependent del seu departament.
- d) Promoure programes de gestió en els quals s'estableixin els objectius que han de complir els seus arxius mitjançant els corresponents projectes i actuacions a dur a terme.
- e) Dur a terme estudis de valoració documental i elevar peticions de dictamen a la Comissió Superior Qualificadora de Documents Administratius.

3. La Comissió d'Arxius de l'Administració General de l'Estat, òrgan interministerial adscrit al Ministeri de la Presidència, ha d'elaborar les instruccions, les recomanacions, els manuals i els criteris per garantir el compliment de la normativa en matèria d'arxius i impulsar-ne la gestió coordinada.

En particular, la Comissió ha d'establir instruccions i criteris per homogeneïtzar, normalitzar i harmonitzar les tasques arxivístiques que es facin en les diferents etapes del cicle documental i en els diferents arxius de la seva competència, com ara:

- a) La implantació de sistemes de gestió de documents que facilitin la presa de decisions als òrgans administratius i siguin garants dels drets dels ciutadans.
- b) El desenvolupament de propostes d'harmonització i homogeneïtzació dels processos i les tasques dutes a terme als arxius, en nom de l'eficàcia i la simplificació administrativa.
- c) El disseny de plans i indicadors d'avaluació de qualitat, aplicables als arxius del Sistema.
- d) El foment de la normalització dels processos de descripció arxivística, aplicant les normes nacionals i internacionals de descripció i el desenvolupament de recomanacions i propostes per al seu estudi per la Comissió de Normes Espanyoles de Descripció Arxivística (CNEDA).
- e) La utilització als arxius del Sistema de formats estàndards d'ús comú, atenent la normativa tècnica i altres recomanacions d'organismes nacionals i internacionals.

4. La presidència de la Comissió d'Arxius de l'Administració General de l'Estat correspon a qui ocupi la Subsecretaria del Ministeri de la Presidència.

La vicepresidència correspon a la persona titular de la Subsecretaria del Ministeri de Cultura.

Són membres de la Comissió d'Arxius, juntament amb el president i el vicepresident:

- a) El president dels grups de treball esmentats a l'apartat 2 precedent o un representant designat pel subsecretari corresponent.
- b) Els directors generals del Llibre, Arxius i Biblioteques i per a l'Impuls de l'Administració Electrònica.
- c) La persona titular de la direcció de l'Arxiu General de l'Administració.
- d) Fins a un màxim de quatre vocals, nomenats per la Comissió a proposta de la seva presidència, en representació d'organismes i ens públics de l'Administració General de l'Estat afectats per aquest Reial decret la presència dels quals es consideri necessària a la Comissió per raó de la seva comesa, un d'ells elegit entre els directors dels arxius històrics provincials.

5. La secretaria de la Comissió correspon a un funcionari designat pel Ministeri de Cultura, que assisteix a les reunions amb veu però sense vot.

6. La Comissió Superior Qualificadora de Documents Administratius, regulada pel Reial decret 1401/2007, de 29 d'octubre, s'adscriu a la Comissió d'Arxius de l'Administració General de l'Estat com el seu òrgan consultiu superior.

Secció 2a Tractament arxivístic

Article 14. *Cicle vital dels documents.*

1. Amb caràcter general, els arxius integrats en el Sistema han de dur a terme les funcions següents, en totes les fases del cicle vital dels documents:

- a) Garantir l'accés dels ciutadans als documents públics, en la forma que disposa el capítol següent.
- b) Facilitar a les unitats productores l'accés als seus documents.
- c) Donar als documents el tractament tècnic arxivístic adequat, segons les normes internacionals i nacionals i les instruccions i recomanacions emanades de la Comissió d'Arxius de l'Administració General de l'Estat, aplicables en funció de la fase en què es trobin els documents d'arxiu, incloent-hi les actuacions pertinents de conservació preventiva i activa.
- d) Atendre el que disposen els calendaris de conservació, quant als terminis d'accés, transferència i, si s'escau, eliminació de les sèries documentals custodiades en cada tipus d'arxiu.
- e) Col·laborar en el desenvolupament dels programes de digitalització, reproducció, descripció, plans arxivístics i altres actuacions que es puguin impulsar des dels òrgans de decisió del Sistema.
- f) Emprar les noves tecnologies en l'exercici de les seves funcions i activitats.
- g) Garantir la integritat, autenticitat, fiabilitat, disponibilitat, confidencialitat i conservació dels documents i els expedients electrònics rebuts o emmagatzemats, segons el que estableixen la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, els esquemes nacionals de seguretat i interoperabilitat, i la resta de normativa de desplegament.

Article 15. *Identificació, valoració i eliminació.*

1. Els grups de treball de coordinació arxivística de cada departament ministerial han de presentar les seves propostes d'eliminació o si s'escau, de conservació permanent per al dictamen preceptiu per la Comissió Superior Qualificadora de Documents Administratius.

2. Als efectes d'aquest Reial decret, l'eliminació de documents, inclosos els documents i els expedients electrònics, custodiats pels arxius del Sistema, només es pot portar a terme complint els requisits i el procediment que estableix la normativa vigent.

3. En el si dels grups de treball de coordinació arxivística s'ha de potenciar l'elaboració de calendaris de conservació i la valoració coordinada de sèries.

Els calendaris de conservació han de determinar per a cada sèrie o agrupació documental les fases d'activitat, semiactivitat o inactivitat administrativa i han de delimitar els períodes de permanència dels documents en cada un dels tipus d'arxiu definits segons el cicle vital. En cap cas s'han de transferir a l'arxiu intermedi agrupacions documentals quan prèviament la Comissió Superior Qualificadora de Documents Administratius n'hagi dictaminat l'eliminació.

En tot el que no preveu aquest article és aplicable per al règim de valoració i eliminació de documents el que disposa el Reial decret 1164/2002, de 8 de novembre, pel qual es regula la conservació del patrimoni documental amb valor històric, el control de l'eliminació d'altres documents de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics i la conservació de documents administratius en suport diferent de l'original.

Secció 3a Disposicions específiques sobre arxius històrics i patrimoni documental

Article 16. Conservació del patrimoni documental.

El Ministeri de Cultura ha de garantir la conservació per a generacions futures del patrimoni documental que custodia, mitjançant:

- a) L'establiment de polítiques de prevenció del deteriorament dels documents d'arxiu utilitzant sistemes d'instal·lació adequats i amb especial atenció sobre els documents amb formats i suports més vulnerables.
- b) El foment de la creació i la dotació de tallers de restauració en els centres d'arxiu que es consideri convenient amb la finalitat d'abordar la conservació activa dels documents.
- c) El desenvolupament de plans de preservació, restauració i criteris de cooperació entre els arxius del Sistema en matèria de conservació.

Article 17. Enriquiment del patrimoni documental.

1. El Ministeri de Cultura ha de promoure:

- a) Les transferències periòdiques regulars de les fraccions de sèrie o sèries documentals de caràcter històric des dels arxius intermedis a l'arxiu històric que correspongui.
- b) La incorporació de documents o agrupacions documentals d'interès històric i informatiu, per mitjà de compra, dipòsit, comodat, donació o qualsevol altra figura legal que prevegi l'ordenament jurídic.
- c) La reproducció de documents custodiats en altres centres nacionals o internacionals mitjançant la subscripció de convenis de col·laboració, acords i contractes complint els requisits legalment establerts.

2. Als arxius i els fons adquirits sobre la base del que disposa l'apartat anterior se'ls han d'aplicar les mateixes condicions de custòdia, conservació, reproducció i difusió que a la resta dels seus fons documentals, sense perjudici de la seva titularitat i de conformitat amb el que estableix el contracte o instrument jurídic corresponent.

3. Entre els compromisos del Ministeri de Cultura s'inclou la permanència conjunta i indivisible dels documents adquirits a l'arxiu o centre de titularitat estatal en el qual se'n determini la custòdia.

Article 18. Mesures de foment del patrimoni documental.

1. El Ministeri de Cultura, d'acord amb la normativa vigent, ha d'arbitrar mitjans econòmics i tècnics per col·laborar amb els posseïdors i propietaris privats de patrimoni documental en el manteniment, el tractament i la conservació adequada d'aquest patrimoni.

2. Amb aquesta finalitat, pot efectuar convocatòries periòdiques d'ajudes en règim de concurrència competitiva dirigides a entitats privades sense ànim de lucre per a la millora de les instal·lacions o l'equipament dels arxius, així com per al desenvolupament de projectes arxivístics, amb la finalitat de fomentar la conservació i difusió del patrimoni documental de caràcter privat d'acord amb les normes i els estàndards internacionals.

Els beneficiaris de les ajudes esmentades queden obligats a:

- a) Garantir l'accés públic als seus fons en les condicions que s'estableixin conjuntament.
- b) Cedir, quan així ho prevegi la convocatòria d'ajudes, els drets de reproducció, comunicació pública i transformació a Internet de tots els elements que constitueixen el resultat del projecte dut a terme, independentment del suport en què es lliuri.

c) Autoritzar la difusió a través d'Internet i de la plataforma institucional del Ministeri de Cultura de la informació proporcionada com a resultat de la realització dels projectes subvencionats. La difusió de la informació en cap cas suposa minva o menyscabament dels drets de propietat intel·lectual que puguin existir.

Article 19. Difusió dels documents d'arxiu i d'altres recursos culturals o informatius del Sistema Espanyol d'Arxius.

El Ministeri de Cultura ha d'impulsar programes dinàmics encaminats a assegurar la difusió al conjunt de la societat dels continguts i dels serveis telemàtics i presencials que ofereixen els centres d'arxiu del Sistema Espanyol d'Arxius, a través de:

a) El desenvolupament del Portal d'Arxius Espanyols, que posa a Internet i al servei dels ciutadans les bases de dades descriptives i les imatges digitalitzades dels documents dels centres d'arxiu del Ministeri de Cultura i de qualsevol altre centre d'arxiu del Sistema Espanyol d'Arxius que es vulgui adherir a la plataforma esmentada, amb la finalitat de fomentar l'accés lliure i gratuït dels usuaris als continguts culturals i informatius que es custodien.

b) L'impuls a través del Centre d'Informació Documental d'Arxius del Cens guia d'arxius, com a guia electrònica i directori dels arxius d'Espanya i Iberoamèrica, que permet als ciutadans la localització immediata dels centres d'arxiu així com els fons i les col·leccions que custodien i els serveis que aquests presten.

c) L'elaboració d'un catàleg col·lectiu accessible per Internet, que inclogui informació dels exemplars bibliogràfics i hemerogràfics de les biblioteques històriques i les biblioteques especialitzades o auxiliars dels arxius del Ministeri de Cultura, coordinat des del Centre d'Informació Documental d'Arxius.

d) El disseny i el desenvolupament d'estratègies de comunicació i màrqueting i la utilització de la web com a instrument immediat d'informació.

e) La programació i el disseny d'exposicions presencials i visites i exposicions virtuals que permetin divulgar els documents d'arxiu així com el seu interès històric, científic i cultural.

f) L'impuls d'activitats pedagògiques que acostin els arxius i el context històric de producció dels documents als estudiants dels diferents cicles formatius.

g) El desenvolupament de programes d'edició electrònica i en paper, d'instruments de referència, catàlegs, butlletins informatius i de qualsevol altra obra d'interès per al coneixement i la difusió del patrimoni documental.

h) El suport i el foment de jornades, conferències, congressos i activitats culturals relacionades amb l'àmbit dels arxius.

Secció 4a Documents electrònics i preservació digital

Article 20. Condicions per a la recuperació i la conservació del document electrònic.

1. Les disposicions d'aquest Reial decret relatives als documents integrants del Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat són aplicables també als documents en suport electrònic, amb les especialitats derivades de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, dels esquemes nacionals de seguretat i interoperabilitat, i la resta de normativa de desplegament.

2. Els departaments ministerials i les entitats de dret públic que s'hi vinculen o en depenen han d'adoptar les decisions organitzatives i les mesures tècniques necessàries amb la finalitat de garantir la recuperació i la conservació dels documents electrònics al llarg del seu cicle de vida. Entre aquestes:

a) La identificació clara i precisa de cada un dels documents mitjançant un codi unívoc que en permeti la identificació en un entorn d'intercanvi interadministratiu.

- b) L'associació de les metadades mínimes obligatòries i, si s'escau, complementàries associades al document electrònic.
- c) La inclusió, en el cas dels expedients electrònics, d'un índex electrònic signat per l'òrgan o l'entitat actuant que en garanteixi la integritat i en permeti la recuperació.
- d) La recuperació completa i immediata dels documents a través de mètodes de consulta en línia a les dades que permeti la visualització dels documents de manera que siguin llegibles i identificables.
- e) L'adopció de mesures per garantir la conservació de la memòria i la identificació dels òrgans que exerceixen la competència sobre el document o l'expedient perquè el ciutadà d'avui i del futur pugui comprendre el context en què es va crear.
- f) El manteniment del valor probatori dels documents i expedients i de les evidències electròniques com a prova de les activitats i els procediments, així com l'observança de les obligacions jurídiques que incumbeixin als serveis.
- g) La transferència dels expedients electrònics als arxius històrics per a la conservació permanent, d'acord amb el que estableix la normativa vigent, de manera que se'n pugui assegurar la conservació i accessibilitat a mitjà i llarg termini.
- h) L'esborrament de la informació, si s'escau, o si és procedent la destrucció física dels suports, d'acord amb un procediment regulat i deixant registre de l'eliminació.
- i) La valoració i l'establiment de les estratègies que es poden aplicar per a la conservació a mitjà i llarg termini dels documents, com ara procediments d'emulació, migració i conversió de formats.

Article 21. Aplicació de les tecnologies de la informació i comunicacions en la gestió i el tractament dels documents.

Els departaments ministerials i els seus organismes vinculats o dependents han de promoure en tot moment l'ús de les tecnologies de la informació i el coneixement en el tractament arxivístic dels documents de la seva competència i en tot allò relatiu a les funcions de conservació, gestió, accés i difusió que tenen encomanades, mitjançant:

- a) La utilització de sistemes de gestió, d'acord amb els requisits que estableix la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i la seva normativa de desplegament.
- b) El desenvolupament d'arxius digitals o repositoris de documents en suport electrònic establint formats d'intercanvi de documents o expedients electrònics definint unes metadades i classificacions comunes que permetin la reutilització i l'intercanvi d'informació entre els diferents òrgans de l'Administració.
- c) L'aplicació dels principis bàsics i els requisits mínims requerits per a una protecció adequada de la informació amb la finalitat d'assegurar l'accés, la integritat, la disponibilitat, l'autenticitat, la confidencialitat, la traçabilitat i la conservació de les dades, les informacions i els serveis utilitzats en mitjans electrònics que gestionin en l'exercici de les seves competències.
- d) El desenvolupament de sistemes integrals d'informació i gestió d'arxius i la seva implementació en plataformes informàtiques compartides, amb procediments d'actualització en línia i accessibles per Internet.
- e) La implantació progressiva dels serveis telemàtics que permetin recollir, gestionar i donar resposta al conjunt de sol·licituds, reclamacions i suggeriments que facin els ciutadans sobre accés, localització, reproducció, o altres qüestions relacionades amb els documents o els serveis que presten els arxius del Sistema.

Article 22. Documents en format electrònic transferits a l'arxiu intermedi de l'Administració General de l'Estat.

Les decisions organitzatives i les mesures tècniques que preveu aquest capítol no suposen per a la documentació transferida a l'arxiu intermedi de l'Administració General de l'Estat pels diferents ministeris i organismes obligacions addicionals a les que preveuen

la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, els esquemes nacionals de seguretat i interoperabilitat i la resta de normativa de desplegament.

CAPÍTOL IV

Procediment d'accés a documents i arxius

Article 23. *Dret d'accés a documents i arxius.*

1. Totes les persones tenen dret a accedir als documents conservats als arxius inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta norma, en els termes que estableix aquest capítol sense perjudici de les exclusions i les limitacions que preveuen la Constitució i les lleis.

2. Aquest capítol té per objecte regular el procediment comú per a l'accés als documents que consten als arxius de l'Administració General de l'Estat, així com de les entitats de dret públic que s'hi vinculen o en depenen, que no tinguin la consideració d'arxius d'oficina o gestió.

3. El responsable de l'arxiu ha d'oferir l'assistència que sigui necessària per facilitar l'exercici del dret d'accés, tenint en compte les necessitats especials d'alguns col·lectius.

4. Els sistemes d'informació arxivística han de garantir l'ús de les llengües cooficials de l'Estat en els termes que preveuen la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i la normativa que resulti aplicable.

Article 24. *Sol·licitud d'accés.*

1. La sol·licitud d'accés a documents es pot presentar a través dels mitjans i en els termes que estableixen la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i la Llei 11/2007, de 22 de juny, i s'ha d'adreçar al responsable de l'arxiu que els custodia. En tots els arxius hi ha d'haver un model normalitzat de sol·licitud a disposició dels interessats, que igualment ha d'estar disponible a la seu electrònica del departament o l'entitat de dret públic corresponent.

2. En la sol·licitud s'ha d'indicar amb claredat el document o conjunt de documents als quals es refereix, així com la identitat del sol·licitant i una adreça, als efectes de comunicacions.

3. No és necessari motivar la sol·licitud d'accés a documents. No obstant això, el sol·licitant pot exposar els motius de la petició, que s'han de tenir en compte en la tramitació i la resolució de la sol·licitud.

4. Amb la finalitat de facilitar la identificació dels documents sol·licitats, el responsable de l'arxiu ha de posar a disposició del públic els instruments de referència i descripció dels fons documentals que l'integren, a excepció dels que en aplicació de les limitacions legalment previstes no hi hagin de constar.

5. Les entitats públiques incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest Reial decret han d'informar de l'òrgan competent per resoldre les sol·licituds d'accés. En absència de previsió expressa, s'entén competent aquell del qual depengui orgànicament l'arxiu que custodia els documents la consulta dels quals se sol·licita.

Article 25. *Autorització d'entrada als arxius i de consulta de documents originals.*

1. L'entrada a la zona de dipòsit dels arxius està reservada a personal autoritzat. Els qui acreditin un interès històric, científic, estadístic o cultural rellevant poden sol·licitar al responsable de l'arxiu una autorització d'entrada per a l'examen de la documentació que hi consta. L'autorització, que es pot denegar per raó de les necessitats d'organització dels serveis o de la garantia del caràcter restringit de determinats fons que es troben als arxius, ha de determinar les condicions en què s'hagi de fer l'entrada.

2. Quan a l'arxiu hi hagi reproduccions dels documents sol·licitats, s'hi ha de donar accés com a norma general; en aquests casos, només quan la matèria o les circumstàncies de la recerca ho justifiquin i l'estat de conservació dels documents ho permeti, s'ha

d'autoritzar l'accés als originals amb la presentació prèvia de la sol·licitud d'autorització corresponent.

Article 26. Accés restringit.

1. Els documents conservats als arxius inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta norma són de lliure accés, llevat quan els afecti alguna de les limitacions que preveuen la Constitució i les lleis. En particular, són d'accés restringit els documents classificats segons el que disposa la normativa sobre secrets oficials, els documents que continguin informació la difusió de la qual pugui comportar riscos per a la seguretat i la defensa de l'Estat o interferir en l'esbrinament dels delictes o la tutela judicial efectiva de ciutadans i institucions, així com els declarats reservats per una norma amb rang de llei i els que continguin dades personals a què es refereix l'article 28.

2. El responsable de l'arxiu, sempre que sigui possible, ha de tenir a disposició del públic la relació dels documents i les sèries documentals d'accés restringit, amb exclusió dels que en atenció als interessos protegits no hagin de ser objecte de publicitat.

3. L'accés a documents exclosos de consulta pública és restringit i queda condicionat, amb les excepcions i les especialitats que preveu la llei, a l'obtenció d'una autorització prèvia.

4. Amb caràcter excepcional, el responsable de l'arxiu pot restringir cautelament l'accés als documents o les sèries documentals que, sense haver estat objecte d'exclusió de consulta pública, puguin incórrer, al seu entendre i a la vista del contingut, en alguna de les limitacions que preveuen les lleis.

Qualsevol alteració en el règim d'accés a documents s'ha de posar en coneixement de la Comissió Superior Qualificadora de Documents Administratius, que és l'encarregada d'informar amb caràcter previ dels casos de modificació del règim de lliure accés.

Article 27. Sol·licitud de consulta de documents d'accés restringit per raons de seguretat i defensa de l'Estat.

1. Els documents classificats de conformitat amb el que preveu la normativa sobre secrets oficials de l'Estat estan exclosos de la consulta pública, sense que es pugui concedir autorització per a l'accés mentre no recaigui una decisió de desclassificació per l'òrgan competent per fer-la.

2. Quan la sol·licitud de consulta es refereixi a documents o sèries documentals que incorporin marques de reserva o confidencialitat, l'òrgan competent per resoldre ha de remetre la sol·licitud al seu superior jeràrquic o, segons el que estableixin les normes d'organització dels respectius departaments ministerials i entitats de dret públic, a l'òrgan que va fer la declaració de reserva o confidencialitat, perquè decideixin sobre la concessió d'autorització de la consulta.

Article 28. Sol·licitud de consulta de documents d'accés restringit per contenir dades personals.

1. La sol·licitud d'accés a documents que continguin dades personals referides exclusivament al mateix sol·licitant es regeix per la normativa de protecció de dades personals.

2. L'accés als documents que continguin dades personals que puguin afectar la intimitat o la seguretat de les persones, o que tinguin la consideració d'especialment protegides en els termes de la normativa de protecció de dades personals, incloses les que es trobin en procediments o expedients sancionadors, és possible sempre que hi hagi el consentiment exprés i per escrit dels afectats.

No obstant això, són accessibles els documents amb dades personals que puguin afectar la seguretat o la intimitat de les persones quan hagin transcorregut vint-i-cinc anys des de la mort dels afectats. Si aquesta dada no consta, l'interessat ha d'aportar la certificació corresponent expedida pel Registre Civil.

Quan no sigui possible conèixer la data o el fet de la mort i el document o documents sol·licitats tinguin una antiguitat superior a cinquanta anys, l'accés es concedeix si, ateses les circumstàncies del cas, s'entén raonablement exclosa la possibilitat de lesió del dret a la intimitat personal i familiar o el risc per a la seguretat de l'afectat i sempre de conformitat amb la normativa de protecció de dades.

3. L'accés a documents que continguin dades nominatives o merament identificatives de les persones que no n'afectin la seguretat o la intimitat és possible quan el seu titular hagi mort o quan el sol·licitant acrediti l'existència d'un interès legítim en l'accés.

A aquests efectes, s'entén que tenen interès legítim els qui sol·licitin l'accés per a l'exercici dels seus drets i els investigadors que acreditin que l'accés es produeix amb una finalitat històrica, científica o estadística.

4. Es concedeix l'accés a documents que continguin dades de caràcter personal, sense necessitat de consentiment dels titulars, quan es procedeixi prèviament a la dissociació oportuna de les dades de manera que s'impedeixi la identificació de les persones afectades.

5. La informació que contingui dades de caràcter personal únicament es pot utilitzar per a les finalitats que van justificar l'accés a aquesta informació i sempre de conformitat amb la normativa de protecció de dades.

Article 29. *Tramitació i resolució.*

1. Les resolucions de les sol·licituds d'accés i de consulta directa s'han de notificar per escrit al sol·licitant, amb indicació dels recursos que siguin procedents contra aquestes resolucions, l'òrgan administratiu o judicial davant el qual s'hagin d'interposar i el termini per fer-ho. En el supòsit de ser estimatòries, han d'especificar la forma i, si s'escau, el termini en què es facilitaran a l'interessat els documents sol·licitats o serà possible la consulta directa. Les resolucions denegatòries han de ser motivades.

2. En cas que la sol·licitud es refereixi a documents que no es trobin en poder de l'òrgan al qual s'adreça, s'ha de remetre d'ofici al que els tingui, si es coneix, i donar-ne compte al sol·licitant.

3. Quan la indicació de l'existència o no del document sol·licitat suposi incórrer en alguna de les limitacions a l'accés, s'ha de desestimar la sol·licitud, i s'ha d'informar l'interessat d'aquesta circumstància.

4. S'han de tramitar amb caràcter preferent les sol·licituds que tinguin per objecte l'accés a documents necessaris per a l'exercici de drets.

5. No s'han d'admetre les sol·licituds que es considerin abusives pel seu caràcter manifestament irraonable o repetitiu.

Article 30. *Termini per resoldre i sentit del silenci.*

1. La resolució de la sol·licitud d'accés o de consulta s'ha d'adoptar i notificar com més aviat millor i, en tot cas, en el termini màxim d'un mes des de la recepció per l'òrgan competent per tramitar-la.

2. En el cas de sol·licitud d'accés a documents, quan el volum d'allò sol·licitat, l'emplaçament o les dificultats per a la reproducció així ho justifiquin, el termini per resoldre es pot ampliar per un altre mes, i s'ha d'informar el sol·licitant d'aquesta circumstància.

3. El còmput del termini per resoldre s'ha d'interrompre en els supòsits següents:

a) Quan es requereixi al sol·licitant l'esmena de deficiències i l'aportació de documents, especialment els relatius al consentiment dels afectats.

b) Quan una norma exigeixi autorització específica.

La interrupció del termini s'ha de comunicar degudament a l'interessat.

4. Transcorregut el termini màxim per resoldre sense que s'hagi notificat resolució expressa, la sol·licitud d'accés s'ha d'entendre estimada.

Article 31. *Obtenció de còpies.*

1. L'estimació de la sol·licitud d'accés o de consulta comporta el dret a obtenir una còpia dels documents sol·licitats, excepte en els supòsits següents:

- a) Quan els documents no siguin de lliure consulta.
- b) Quan no sigui possible fer la còpia en un format determinat a causa de la carència d'equips apropiats o del cost excessiu d'aquesta còpia.
- c) Quan la reproducció suposi una vulneració dels drets de propietat intel·lectual.

2. La resolució que concedeixi l'accés ha d'expressar si és possible l'obtenció de còpies i les seves condicions d'ús.

3. L'expedició de certificacions i còpies i la transposició a formats diferents de l'original es poden sotmetre al pagament previ de les exaccions que estableixi legalment la normativa sobre taxes i preus públics.

Article 32. *Règim d'impugnacions.*

Contra qualsevol resolució, expressa o presumpta, recaiguda en el procediment que regula aquest Reial decret es poden interposar els recursos administratius i contenciosos administratius que resultin procedents de conformitat amb la legislació aplicable.

Disposició addicional primera. *Constitució del Consell de Cooperació Arxivística i de la Comissió d'Arxius de l'Administració General de l'Estat.*

En el termini de tres mesos des de la data de l'entrada en vigor d'aquest Reial decret s'ha de procedir a convocar la reunió constitutiva del Consell de Cooperació Arxivística i a la designació dels seus components.

La Comissió d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i dels seus organismes públics ha d'assumir les funcions de la Junta Superior d'Arxius i s'ha de constituir en el termini màxim de sis mesos des de l'entrada en vigor d'aquest Reial decret.

Disposició addicional segona. *Regulació de les comissions qualificadores de documents administratius.*

Les comissions qualificadores de documents administratius dels departaments ministerials que no hagi suprimit el Reial decret 776/2011, de 3 de juny, pel qual se suprimeixen determinats òrgans col·legiats i s'estableixen criteris per a la normalització en la creació d'òrgans col·legiats en l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics, es regeixen per la seva normativa específica.

Disposició addicional tercera. *Arxiu Històric de la Noblesa.*

Mitjançant un reial decret i en el termini de tres mesos des de la data de l'entrada en vigor d'aquest Reial decret, s'han d'aprovar els òrgans rectors de l'Arxiu Històric de la Noblesa, amb seu a Toledo, i ha de quedar suprimida la Secció Noblesa de l'Arxiu Històric Nacional.

Disposició addicional quarta. *Sistema Arxivístic de la Defensa.*

El Sistema Arxivístic de la Defensa es regeix per la seva normativa específica. No obstant això, el règim d'accés als documents que hi consten és el que estableix aquest Reial decret.

Disposició addicional cinquena. *Documentació que afecta les relacions internacionals d'Espanya.*

Amb la finalitat d'adaptar el que preveu aquest Reial decret a les característiques de la documentació que afecta les relacions internacionals d'Espanya, es pot crear un sistema arxivístic propi del Ministeri d'Afers Exteriors i de Cooperació, mitjançant un reial decret d'iniciativa conjunta dels ministres de Cultura i d'Afers Exteriors i de Cooperació.

A aquests efectes, en el termini de tres mesos s'ha de constituir un grup de treball integrat pels ministeris esmentats, de composició paritària i els membres del qual els han de designar les subsecretaries respectives.

En tot cas, el règim d'accés als documents que es troben en el sistema arxivístic esmentat és el que estableix aquest Reial decret.

Disposició addicional sisena. *Règim d'accés als arxius històrics de titularitat i gestió estatal.*

Les disposicions d'aquest Reial decret s'han d'aplicar sense perjudici de les regles específiques d'accés als fons dels arxius històrics de titularitat i gestió estatal, per raó del seu caràcter d'arxius oberts al públic, sempre que resultin més favorables al dret d'accés.

Disposició addicional setena. *Règim d'accés als arxius i documents adquirits per negoci jurídic.*

El dret d'accés a arxius i documents custodiats pel Ministeri de Cultura en virtut de compra, comodtat, dipòsit, donació o qualsevol altra figura jurídica s'ha de sotmetre a les condicions que estableixi el títol en el qual es materialitzi el negoci jurídic esmentat.

Disposició addicional vuitena.

L'accés als documents de les institucions europees que es trobin als arxius inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Reial decret s'ha de fer sense perjudici de les previsions que conté la normativa europea i, en particular, del que disposa el Reglament (CE) núm. 1049/2001 del Parlament i del Consell, de 30 de maig de 2001, relatiu a l'accés del públic als documents del Parlament Europeu, del Consell i de la Comissió.

Disposició addicional novena. *Clàusula de no-increment de la despesa pública.*

L'aplicació d'aquest Reial decret s'ha de fer sense augment del cost de funcionament dels òrgans directius respectius i no ha de suposar un augment de la despesa pública.

Disposició transitòria primera. *Normes i terminis de transferències.*

Les normes i els terminis de transferències de documents dels departaments ministerials a l'Arxiu General de l'Administració que estableix el Decret 914/1969, de 8 de maig de 1969, pel qual es crea l'Arxiu General de l'Administració, s'han de substituir progressivament pels calendaris de conservació i les normes tècniques de transferència que s'aprovin en el marc del Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat.

Disposició transitòria segona. *Comissió Superior Qualificadora de Documents Administratius.*

La Comissió Superior Qualificadora de Documents Administratius ha de seguir acomplint les seves funcions com a òrgan superior consultiu de l'Administració General de l'Estat en la presa de decisions sobre la conservació permanent i la utilització dels seus documents, fins que es constitueixi la Comissió d'Arxius de l'Administració General de l'Estat, moment en què s'ha de fer efectiva la seva condició d'òrgan superior consultiu d'aquesta, amb les mateixes funcions.

Disposició derogatòria única. *Derogació normativa.*

Queden derogades totes les normes del mateix rang i inferior en el que contradiguin o s'oposin al que disposa aquest Reial decret i, en particular, les següents:

- a) El Decret de 22 de novembre de 1901, pel qual s'aprova el Reglament d'arxius de l'Estat.
- b) El Decret de 24 de juliol de 1947, sobre ordenació dels arxius i les biblioteques i del tresor historicodocumental i bibliogràfic.
- c) L'Ordre de 25 de novembre de 1996, per la qual es regulen la composició i les funcions de la Junta Superior d'Arxius.

Disposició final primera. *Modificació del Reial decret 1401/2007, de 29 d'octubre.*

L'article 2.1.a) del Reial decret 1401/2007, de 29 d'octubre, pel qual es regulen la composició, el funcionament i les competències de la Comissió Superior Qualificadora de Documents Administratius, queda redactat de la manera següent:

- «a) President: la persona titular de la Subsecretaria de Cultura, que pot delegar en el vicepresident primer.»

Disposició final segona. *Títol competencial.*

Aquest Reial decret es dicta a l'empara del que disposa la regla 28a de l'apartat primer de l'article 149 de la Constitució, que atribueix a l'Estat la competència exclusiva sobre els arxius de titularitat estatal. S'exceptuen d'això els capítols I i II, que es dicten a l'empara del que disposa l'article 149.2 de la Constitució, en virtut del qual, sense perjudici de les competències que poden assumir les comunitats autònomes, l'Estat considera el servei de la cultura com un deure i una atribució essencial i ha de facilitar la comunicació cultural entre les comunitats autònomes, d'acord amb aquestes.

Disposició final tercera. *Organització arxivística departamental.*

Els titulars dels departaments ministerials han d'adoptar les previsions necessàries per assegurar la plena aplicació de les previsions d'aquest Reial decret referides a l'organització dels arxius de la seva competència en el termini de sis mesos des que entri en vigor, excepte en els supòsits en què el ministeri o organisme corresponents no disposin d'un arxiu central, cas en el qual el termini és d'un any.

Disposició final quarta. *Habilitació per al desplegament reglamentari.*

S'autoritzen els titulars dels departaments ministerials, en l'àmbit de les seves competències, perquè adoptin les mesures necessàries per al desplegament i l'execució del que estableix aquest Reial decret, sempre que no suposin un increment global de la despesa pública ni de les estructures orgàniques dels departaments ministerials.

Disposició final cinquena. *Entrada en vigor.*

Aquest Reial decret entra en vigor el dia 1 de gener de 2012.

Madrid, 18 de novembre de 2011.

JUAN CARLOS R.

El ministre de la Presidència,
RAMÓN JÁUREGUI ATONDO