

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**

Diputación Foral de Álava

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE**Decreto Foral 19/2022, del Consejo de Gobierno Foral de 3 de mayo. Aprobar la creación de la Comisión de valoración de documentación administrativa del sector público del Territorio Histórico de Álava**

Los artículos 3, 24.2 y 37 del Estatuto de Autonomía del País Vasco reconocen al Territorio Histórico de Álava la capacidad para autoorganizar libremente sus instituciones y poder dictar las normas necesarias que rijan su funcionamiento. Asimismo, el artículo 7.a.1 de la Ley 27/1983 de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de los Territorios Históricos, establece que los órganos forales de los territorios históricos tienen competencia exclusiva en la organización, régimen y funcionamiento interno de sus órganos forales, lo que incluye la instauración de aquellos sistemas de información que le permitan la gestión de los documentos que genera, de acuerdo con los principios y criterios técnicos que halle oportunos.

Además de lo anterior y según lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 17 de la Norma Foral, de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava, corresponde a la Diputación Foral la facultad de aprobar reglamentos internos de organización, atribuyendo la citada potestad reglamentaria al Consejo de Gobierno Foral mediante la aprobación de decretos forales. Asimismo, también el mismo órgano será el encargado de la creación de comisiones especiales para el estudio y formulación de propuestas en materias que afecten a más de un departamento, y de la regulación de su composición, presidencia, funciones, duración y normas de funcionamiento; todo ello según lo establecido en los artículos 7.2 y 8.8 de la Norma Foral 52/1992, de 18 diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava.

Sobre la base de la referida competencia, el Decreto Foral 48/2005 del Consejo de Gobierno Foral, de 19 de julio, aprobó la creación de la Comisión de Evaluación y Selección de Documentación de la Administración Foral alavesa (en adelante COES); un órgano ejecutivo multidisciplinar que, desde entonces, se ha encargado de decidir sobre la conservación permanente o la eliminación de la documentación foral que hubiese finalizado su trámite administrativo; lo que en terminología especializada se conoce como "valoración documental". La descripción de los procesos de trabajo de la comisión se aprobó por el Servicio de Organización el 21 de septiembre de 2010 por medio del Procedimiento AR-01-PRO. Durante estos últimos dieciséis años la COES ha realizado la valoración de 79 series documentales y ha dictaminado sobre la eliminación de aproximadamente un kilómetro lineal de documentación que había agotado todos sus plazos legales de vigencia y utilidad sin generar valor histórico.

Sin embargo, su acción no ha logrado igualar el ritmo de producción documental de las oficinas forales: si en 2001 el volumen de la documentación total conservada en los depósitos de la Diputación Foral de Álava era de 15 kilómetros lineales, en 2016 ya superaba los 21 kilómetros lineales. Esta expansión ha desbordado la capacidad de almacenamiento de la Diputación Foral obligándole a contratar la custodia externa de parte de su fondo documental.

Teniendo en cuenta estos datos, se considera necesario reorientar el funcionamiento de la comisión, de manera que la operación de valoración documental en el ámbito de la Diputación Foral de Álava se inserte en un proceso general de identificación, clasificación y conservación de series, propio de un sistema de gestión integral de documentos. De esta manera se podrán

planificar a priori análisis sistemáticos de series documentales, adelantándose a las necesidades de los departamentos y agilizando, por tanto, los procedimientos de eliminación o de transferencia documental.

Igualmente, en lo organizativo, conviene modificar la composición de la comisión y atribuir su presidencia a la Dirección de Cultura –en lugar de a la Dirección de Servicios Generales–, ya que según lo dispuesto en el Decreto Foral 9/2022, del Consejo de Gobierno Foral, de 22 de febrero, por el que aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento de Cultura y Deporte, es de esta Dirección de la que depende el Servicio de Archivo y Gestión Documental, unidad que tiene encomendado el mantenimiento del sistema de gestión documental de la Diputación Foral de Álava, lo que incluye las operaciones asociadas al proceso de valoración documental.

En definitiva, el alcance de los cambios propuestos dificulta acometer una simple modificación de la COES y aconsejan la creación –por medio de un nuevo decreto foral– de un órgano que la sustituya en sus funciones: la Comisión de Valoración Documental del Sector Público del Territorio Histórico de Álava.

La elaboración de esta disposición se incluyó en el plan anual normativo bajo la denominación “Modificación de las funciones de la Comisión de Evaluación y Selección de Documentación de la Administración Foral de Álava (COES)”; pero la necesidad de dar respuesta a los inconvenientes expuestos con anterioridad, justifican la necesidad de aprobación del presente proyecto con su nuevo contenido y título.

En la tramitación del presente Decreto se han observado los principios de buena regulación previstos en el artículo 3 del del anexo I del Decreto Foral 29/2017, de 23 de mayo, que aprueba el procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general, las guías para la elaboración de los informes de impacto normativo y de impacto de género y las directrices de técnica normativa. Así, en los antecedentes expuestos, se ha justificado suficientemente la necesidad de la regulación siendo además una actuación normativa proporcionada, ya que se limita al mínimo imprescindible para conseguir el fin perseguido. Se garantiza igualmente el principio de seguridad jurídica, puesto que queda suficientemente justificada tanto su inserción en el ordenamiento jurídico como la habilitación del órgano que lo dicta.

Respecto al principio de transparencia no se ha vulnerado el mismo, ya que queda exenta de los trámites de consulta pública previa y audiencia e información pública al tener contenido puramente organizativo.

En cuanto al principio de eficiencia, la regulación planteada, por su propia naturaleza, no implica cargas administrativas accesorias ni innecesarias para la ciudadanía, ni mayor consumo de recursos públicos.

Del mismo modo, se ha respetado la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, en su redacción vigente, que establece el deber de las Administraciones Públicas vascas de incorporar de manera transversal la perspectiva de género en todas sus políticas y acciones, y la obligación de adoptar las medidas oportunas para lograr una presencia equilibrada de mujeres con capacitación, competencia y preparación adecuadas en los distintos ámbitos de toma de decisiones.

Visto los informes preceptivos.

En su virtud, a propuesta de la Diputada de Cultura y Deporte y previa deliberación del Consejo de Gobierno Foral en sesión celebrada en el día de hoy,

DISPONGO

Artículo 1. Creación y finalidad

1. Se crea la Comisión de Valoración de Documentación Administrativa del Sector Público del Territorio Histórico de Álava, como órgano colegiado interdepartamental que se adscribe al departamento competente en materia de cultura de la Diputación Foral de Álava, a través de la Dirección de Cultura.

2. Su principal finalidad consistirá en identificar y clasificar los documentos generados por la Administración General de la Diputación Foral de Álava, sus organismos autónomos y las sociedades públicas forales, dictaminando sobre su conservación o eliminación, y determinando las condiciones de acceso generales a los mismos.

Artículo 2. Funciones

La Comisión de Valoración de Documentación Administrativa ejercerá las siguientes funciones:

1. Identificar todas las series documentales que se generan y custodian en las unidades administrativas y técnicas de la Administración General de la Diputación Foral de Álava y de sus organismos autónomos y sociedades públicas forales.

A este objeto aprobará, a propuesta del Servicio de Archivo y Gestión Documental, un catálogo general de series documentales del sector público del Territorio Histórico de Álava que será de libre consulta para todas las unidades administrativas y técnicas de la Administración Foral, para el resto de las Administraciones Públicas así como para la ciudadanía en general. Cada serie documental poseerá un código único que la relacione con el catálogo de procedimientos y servicios aprobado mediante el Decreto Foral 31/2021, del Consejo de Gobierno Foral, de 20 de julio, facilitando, de ese modo, la generación de expedientes electrónicos conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

2. Aprobar, a propuesta del Servicio de Archivo y Gestión Documental, y mantener actualizado permanentemente un cuadro de clasificación funcional de series a partir del catálogo general de series documentales.

3. Evaluar los valores primarios (administrativos, económicos, fiscales, jurídico-legales, informativos) de todas las series documentales incluidas en el catálogo general de series documentales, así como la caducidad cronológica de los mismos. Igualmente, evaluará la posibilidad de que dichas series adquieran valor secundario (histórico) tras caducar sus valores primarios y deban, por tanto, conservarse permanentemente. Los resultados de ambas valoraciones se incorporarán al catálogo general de series documentales.

4. Evaluar, con carácter general, el grado de acceso público a los documentos incluidos en el catálogo general de series, de acuerdo con los criterios dispuestos en la Norma Foral 1/2017, de 8 febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava. Como exige el artículo 16 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, en su redacción vigente, en el estudio de estos datos de acceso se deberá incluir sistemáticamente la variable de sexo, incorporar indicadores de género, analizar y difundir los resultados desde la dimensión de fomento de la igualdad de mujeres y hombres.

5. Validar, a propuesta del Servicio de Archivo y Gestión Documental, dictámenes de eliminación para aquellos expedientes, agrupados en fracciones cronológicas que, formando parte del catálogo general de series, no hayan desarrollado valor histórico tras caducar sus valores primarios. Dichos dictámenes de eliminación de expedientes deberán ser sometidos al Consejo de Gobierno Foral para su aprobación y serán publicados en el BOTHA para que cualquier persona interesada pueda presentar alegaciones.

Todos los expedientes sobre los que recaiga un dictamen de eliminación serán destruidos siguiendo un procedimiento controlado y certificado. En los casos en los que se considere oportuno, la Comisión de Valoración de Documentación Administrativa podrá proponer la conservación del contenido de expedientes seleccionados para su eliminación, reproduciéndolos en un soporte distinto al original en que fueron producidos.

6. Aprobar, a propuesta del Servicio de Archivo y Gestión Documental, un catálogo de documentos esenciales del sector público del Territorio Histórico de Álava, elaborado a partir de las series documentales seleccionadas para su conservación permanente. Para dichos documentos se vigilará especialmente las condiciones de conservación y copia auténtica, ya sean en formato papel o electrónico.

7. Validar, a propuesta del Servicio de Archivo y Gestión Documental, los plazos máximos de permanencia de la documentación administrativa en los archivos de oficina de los distintos servicios afectados por su ámbito de aplicación, de acuerdo con un calendario de conservación elaborado y mantenido por el citado servicio. A ese efecto, vigilará el cumplimiento de dicho calendario, que regulará la periodicidad de las transferencias de documentación al Servicio de Archivo y Gestión Documental, con objeto de evitar la acumulación indebida de documentación y expedientes cerrados en las oficinas forales.

8. Asesorar técnicamente en la elaboración de instrucciones técnicas relativas a la clasificación y archivo de expedientes y documentos administrativos en soporte papel y electrónico.

9. Promover que el tratamiento documental de estos fondos se realice con criterios de género. En cumplimiento del artículo 25 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, en su redacción vigente, las Administraciones Públicas vascas han de impulsar la elaboración y reconstrucción de la memoria social, así como los procesos de memorialización, desde la visión de género. Además, han de promover políticas culturales favorables a la igualdad, que hagan visibles las aportaciones de las mujeres al patrimonio y a la cultura y contribuyan a superar estereotipos y prejuicios sexistas.

Artículo 3. Composición y funcionamiento

1. Sin perjuicio de las previsiones establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para el régimen de suplencias, la Comisión de Valoración de Documentación Administrativa está integrada por los siguientes miembros permanentes, o por aquellas personas que les suplan:

- Presidencia: La persona titular de la Dirección competente en materia de cultura.
- Vicepresidencia: La persona titular de la Dirección competente en materia de servicios generales.
- Vocalías:
 - La persona titular de la jefatura del Servicio de Archivo y Gestión Documental.
 - La persona titular de la jefatura del Servicio de Organización.
 - La persona titular de la jefatura del Servicio de Secretaría General de la Diputación.
 - La persona titular de la jefatura de la Secretaría Técnica de Hacienda, Finanzas y Presupuestos.
 - La persona titular de la jefatura de la Sección de Unidad de Gestión Censal y Notificaciones.
 - Un/a Técnico/a representante del área de administración electrónica de CCASA.
 - Una persona historiadora especialista en historia contemporánea, a propuesta del departamento competente en materia de cultura.

- Una persona representante de la dependencia administrativa a la que pertenezca la documentación a analizar en las respectivas reuniones de la Comisión de Valoración de Documentación Administrativa.

- Secretaría: Una persona del personal técnico del Servicio de Archivo y Gestión Documental, con voz pero sin voto.

2. Según el carácter de la documentación a calificar podrá asistir a las sesiones de la Comisión de Valoración de Documentación Administrativa, la persona titular de la jefatura del Servicio de Informática, así como las personas asesoras o técnicas que la comisión considere oportuno convocar.

3. Podrán constituirse en el seno de la comisión, los grupos de trabajo que se consideren necesarios para la elaboración de estudios e informes relacionados con sus funciones.

4. La comisión actuará siempre de oficio para la elaboración de los dictámenes de eliminación aunque, a propuesta de las unidades administrativas forales, podrán realizarse valoraciones y dictámenes de eliminación de determinadas series documentales de especial interés.

5. La comisión se reunirá cuantas veces sea convocado por su Presidente o Presidenta, o lo pida un mínimo de dos personas miembros. Obligatoriamente celebrará sesión ordinaria una vez al trimestre. Por razones de urgencia o conveniencia, para el cumplimiento de las tareas que tiene encomendadas, la comisión podrá celebrar sesiones extraordinarias a iniciativa de la presidencia o de cualquiera de sus integrantes siempre y cuando cuente con la conformidad, al menos, de la mitad de las vocalías.

Las convocatorias habrán de realizarse por escrito, conteniendo el orden del día acordado por la persona que ostente la presidencia, el lugar, día y hora de celebración de la reunión, y en su caso de los documentos relativos a los asuntos incluidos en dicho orden del día, con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de la reunión, salvo en los supuestos de urgencia, en los que el plazo podrá reducirse a tres días.

6. En todo lo no previsto en el presente Decreto, el funcionamiento de la Comisión de Valoración de Documentación Administrativa se regirá por lo dispuesto para órganos colegiados en la normativa básica reguladora del régimen jurídico del sector público.

7. En la composición de la comisión deberá respetarse la representación equilibrada de mujeres y hombres, en los términos establecidos en el artículo 3.9 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, en su redacción vigente. Así, del cómputo se excluirá a quienes formen parte en función del cargo específico que desempeñen. En cualquier caso, para garantizar la incorporación adecuada de la perspectiva de género en todas sus decisiones, las personas que integran la comisión deberán contar con la formación necesaria en igualdad de género.

Artículo 4. Constitución y adopción de acuerdos

1. La comisión quedará válidamente constituida cuando concurren, además de la presidencia o persona que le sustituya, la mitad al menos del número de integrantes, personalmente o por representación.

2. Con independencia de lo señalado en el apartado anterior, y si no ha existido convocatoria previa, la comisión se entenderá convocada y quedará válidamente constituida cuando estén presentes todas las personas integrantes de la misma y acepten unánimemente la celebración de la reunión.

3. Los acuerdos se adoptarán válidamente por mayoría simple de las personas integrantes de la comisión concurrentes a la sesión.

4. Cada integrante de la comisión tendrá derecho a un voto y el voto de la persona que ostente la presidencia dirimirá los empates que puedan producirse. Las personas miembros de la comisión podrán hacerse representar o podrán delegar su voto en otra persona miembro del citado órgano. Para que la representación o la delegación sean válidas, deberán ser realizadas por escrito y para cada reunión específicamente.

5. De cada reunión se levantará por el Secretario o la Secretaria el acta correspondiente que, además de precisar el lugar y día en que aquella se ha celebrado, se especificarán las personas asistentes, los temas objeto de deliberación y el contenido de los acuerdos adoptados.

6. La comisión podrá reunirse por medio de videoconferencia o de otros medios de comunicación, siempre que quede garantizada la identificación de quienes asistan, la continuidad de la comunicación, la posibilidad de intervenir en las deliberaciones y la emisión del voto. En este caso, se entiende que la reunión se celebra en el lugar donde está la persona que la preside.

Artículo 5. Documentación sujeta a la valoración y clasificación

1. El presente Decreto Foral se aplicará a los conjuntos de documentos producidos por la actividad política, administrativa y de gestión propia de la Administración General de la Diputación Foral de Álava, sus organismos autónomos y de las sociedades públicas forales.

2. También estará sujeto a lo contemplado en este Decreto Foral la documentación dirigida a las instituciones y entidades enumeradas en el apartado anterior de este artículo.

Artículo 6. Documentación excluida de eliminación

1. No podrán ser objeto de eliminación expedientes o documentos, de cualquier fecha, cerrados y conservados en archivos o depósitos del sector público foral del Territorio Histórico de Álava, sobre los que no se haya emitido un dictamen de eliminación aprobado por el Consejo de Gobierno. A estos efectos, no tendrán la consideración de eliminación documental todas aquellas operaciones usuales de limpieza de expedientes que impliquen la eliminación de duplicados y documentación de apoyo innecesaria.

2. Se excluyen, en cualquier caso, de la eliminación documental regulada en este Decreto Foral:

a) Aquellos documentos o series documentales en los que subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas y entes públicos.

b) Toda documentación anterior a 1945.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Al objeto de lo dispuesto en los apartados 3 y 6 de artículo 2 de este Decreto Foral, en el plazo máximo de un año desde su entrada en vigor, el Servicio de Archivo y Gestión Documental finalizará y publicará la primera versión del catálogo general de series documentales del sector público del Territorio Histórico de Álava, así como el cuadro de clasificación funcional y el catálogo de documentos esenciales correspondientes a dichas series documentales. Asimismo, al objeto de lo dispuesto en el apartado 7 del citado artículo, el Servicio de Archivo y Gestión Documental finalizará y publicará, en ese mismo plazo, la primera versión del calendario de conservación de series documentales del sector público del Territorio Histórico de Álava.

El contenido de todos estos instrumentos respetará, en todo caso, las limitaciones indicadas por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Segunda. En el plazo máximo de un año desde la publicación de este Decreto Foral, el Servicio de Archivo y Gestión Documental elaborará, en colaboración con el Servicio de Organización, una instrucción técnica que actualice los procedimientos de identificación, clasificación, valoración y eliminación de series documentales producidas por la Administración Foral de Álava tal como se recogen en el Procedimiento AR-01-PRO, de 21 de septiembre de 2010, de evaluación y selección de documentación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Decreto Foral y, en particular, el Decreto Foral 48/2005, del Consejo de Gobierno de 19 de julio, que aprueba la creación de la Comisión de Evaluación y Selección de Documentación de la Administración Foral alavesa.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se faculta a la persona titular del Departamento de Cultura y Deporte para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en este Decreto Foral.

Segunda. El presente Decreto Foral entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el BOTA.

Vitoria-Gasteiz, 3 de mayo de 2022

El Diputado General

RAMIRO GONZÁLEZ VICENTE

La Diputada de Cultura y Deporte

ANA DEL VAL SANCHO

La Directora de Cultura

MARÍA INMACULADA SÁNCHEZ ARBE