

**Maiatzaren 26ko 49/1998 FORU DEKRE-TUA, Dokumentazioaren Ebaluaketa eta Hautapenerako Foru Batzordea sortzen duena.** (G.A.O. 101 zk.; 6-2; 7.337 or.) (\*)

Euskal Herriko Autonomia Estatutuak, 10.20 artikuluan, estatuaren titularitatekoak ez diren artxiboak aipatzen ditu Autonomia Erkidego honi dagozkion eskumen eskusiboen artean.

Geroago, azaroaren 25eko 27/1983 Legeak, autonomia erkidego osorako erakundeen eta lurralde historikoetako foru organoen arteko harremanei buruzkoak, 7.a)12 artikuluan, lurralde historikoen titularitateko artxiboei buruzko eskumen eskusiboa lurraldeei beraiei aitortzen die. Ikuspegi hori osatu egiten du uztailaren 3ko 7/1990 Legeak, Euskal Kultur Ondarearenak, dokumentuen ondarea erregulatzen duenak eta foru erakundeen dokumentuei, artxibo fondoei eta dokumentu bildumei izaera publikoa aitortzen dienak.

Testuinguru honetan, Foru Aldundiak bere artxiboen antolaketa bere gain hartu du eta zerbait arau eman ditu. Oinarritzko irizpide gisa, maiatzaren 30eko 3/1984 (Er. 5) Foru Arauak departamentu bakoitzaren Idazkaritzari esleitzen dio dokumentu guztiak eta artxiboa zaintzeko eginkizuna.

Kudeaketako artxibo horrez gainera, Diputatu Kontseiluak 1991ko maiatzaren 14an hartutako Erabakiaz artxibo zentrala eta tarteko artxiboa sortu ziren; biok kudeatzeko ardura Lehendakartzari eman zitzaion, bai eta, Gipuzkoako Agiritegi Orokorrekin batera, Gipuzkoako Foru Aldundiko artxiboen sistemako artxiboen jarraibideak eta egitura artxibistikoa finkatzekoa ere. Arautegi hori banakatuta osaturik geratzen da egitura dekretuen bitartez.

Ildo horretan, Foru Dekretu honen xedea Gipuzkoako Foru Aldundiko artxiboen antolae-

**DECRETO FORAL 49/1998, de 26 de mayo, por el que se crea la Comisión Foral de evaluación y selección de documentación.** (B.O.G. n.º 101; 2-6; pág. 7.337) (\*)

El Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 10.20 enumera entre las competencias que en exclusiva corresponden a esta Comunidad Autónoma los Archivos que no sean de titularidad estatal.

Posteriormente, la Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Organos Forales de sus Territorios Históricos, en su artículo 7.a)12, sitúa la competencia exclusiva sobre los archivos de titularidad de los Territorios Históricos en los propios Territorios. Esta visión se completa con la Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco, que regula el patrimonio documental y otorga carácter público a los documentos, fondos de archivo y colecciones documentales de las instituciones forales.

En este contexto la Diputación Foral ha asumido la organización de sus archivos, dictando diversa normativa. A nivel básico, la Norma Foral 3/1984 de 30 de mayo (R. 5), residencia en la Secretaría de cada departamento la función de custodia de todos los documentos y del Archivo.

Junto a este archivo de gestión, por acuerdo del Consejo de Diputados del 14 de mayo de 1991, se crean un archivo central y un archivo intermedio, gestionados por Presidencia, que en colaboración con el Archivo General de Gipuzkoa (en adelante AGG-GAO) fijará las directrices y la estructura archivística de los distintos archivos del Sistema de Archivos de la Diputación Foral de Gipuzkoa. Esta normativa se completa a nivel singular en los correspondientes decretos de estructura.

El presente Decreto Foral trata de profundizar en los aspectos organizativos de los archivos

(\*) Ikus 68/95 (erf. 95/76) F.D.a, Foru Aldundiko Departamentuak ezartzen duena; 74/95 (erf. 95/82) F.D.a, departamentuen egiturari buruzkoa; 17/96 (erf. 96/30), Kultura eta Euskara Departamentuaren egiturari buruzkoa; eta 67/96 (erf. 96/80) F.D.a, Lehendakartzita Departamentuaren egiturari buruzkoa.

(\*) Véanse el D.F. 68/95 (r. 95/76), s/ determinación de los departamentos de la Diputación; el D.F. 74/95 (r. 95/82), s/ estructura departamental; el D.F. 17/96 (r. 96/30), s/ estructura del Departamento de Cultura y Euskera; y el D.F. 67/96 (r. 96/80), s/ estructura del Departamento de Presidencia.

ran sakontzea da, eta bereziki, departamentuar-teko organo eragile bat sortzea, hark finkatu eta gainbegira dezan agirizaintzaren alorrean fun-tsezkoa den alderdi bat, hain zuzen ere kudea-ketaren fasea gaingitu ondoren artxibo desber-dinetan zaindu behar den dokumentazioa balo-ratu eta hautatzeko prozesua,

Dekretu honen bitartez, hortaz, Dokumenta-zioaren Ebaluaketa eta Hautapen Batzordea sor-tzen da, aipatutako prozesu hori gidatu eta era-baki dezan dokumentazioaren balio administra-tiboa, legala eta historikoa zaintzeko behar diren bermeak jarriz.

Horren guztiaren arabera, Lehendakaritza Departamentuko eta Kultura eta Euskara Departamentuko foru diputatuen proposame-nez, eta Diputatuen Kontseiluak gaurko bileran eztatadatu ondoren,

## XEDATZEN DUT

### **1. artikulua. Aplikazio eremua.**

Foru Dekretu hau Gipuzkoako Foru Aldun-diaren artxiboei aplikatuko zaie.

### **2. artikulua. Foru Batzordea: Sorrera eta eginkizunak.**

Dokumentazioaren Ebaluaketa eta Hautape-nerako Foru Batzordea sortzen da. Batzor-dearen eginkizuna izango da dokumentu admi-nistratiboei, lehenengo balioa galdu ondoren, duten bigarren balioa zehaztea, betiko gorde behar diren ala osorik edo zati batean ezabatu behar diren erabakitzeke. Horretarako, irizpide orokorrak jarriko ditu, aurkezten dizkioten eba-luaketa eta hautapen proposamenak erabakiko ditu eta erabakiok zuzen betetzen direla kontrola-tuko du.

Gainera, Dokumentuen Ebaluaketarako Taulak erabakiko ditu eta horiek erabiliz doku-mentazioa ebaluatzeke eta hautatzeko gauza-zen diren prozesuak kontrolatuko ditu Dokumentazioaren Ebaluaketa eta Hautapene-rako Foru Batzordeak.

Batzorde horren eginkizuna izango da, baita ere, zer motatako dokumentuak zuzenean eza-batu behar diren (lehenengo xahuketan) jakite-ko irizpide egokiak jartzea, hau da, dituzten ezaugarriak kontuan hartuta Batzorde horrek ebaluatu behar ez dituen eta Gipuzkoako Foru

de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en espe-cial crea un órgano ejecutivo multidepartamen-tal, encargado de fijar y supervisar un aspecto fundamental en esta materia, como es la valora-ción y selección de la documentación que, supe-rada la fase de gestión, se custodia en los diver-sos archivos.

Con el presente Decreto se crea la Comisión de Evaluación y Selección de Documentación, encargada de dirigir y resolver este proceso con las necesarias garantías para salvaguardar el valor administrativo, legal e histórico de la docu-mentación.

En su virtud, a propuesta de los Diputados Forales de los Departamentos de Presidencia y de Cultura y Euskera y previa deliberación del Consejo de Diputados, en su sesión celebrada el día de hoy,

## DISPONGO

### **Artículo 1. Ambito de aplicación.**

El presente Decreto Foral es de aplicación a los archivos de la Diputación Foral de Gipuzkoa

### **Artículo 2. Comisión Foral: Creación y funciones.**

Se crea la Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación, que tiene como objeto determinar el valor secundario de los documentos administrativos, una vez que éstos han perdido su valor primario, para establecer su conservación permanente o su eliminación total o parcial. Para ello, elaborará los criterios generales, resolverá las propuestas de evalua-ción y selección que le sean elevadas y controla-rá la correcta aplicación de sus resoluciones.

Además, la Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación establece las Tablas de Evaluación Documental y controla los procesos de evaluación y selección de documen-tación realizados en aplicación de las mismas.

Será también objeto de esta Comisión el establecimiento de los criterios oportunos para proceder a la eliminación automática (primer expurgo) en los Archivos de Oficina y Archivos Centrales de la Diputación Foral de Gipuzkoa, de cierto tipo de documentos cuyas característi-

Aldundiaren bulegoetako artxiboetan eta artxibo zentraletan ezaba daitezkeen dokumentuak zein diren jakiteko.

### **3. artikulua. Foru Batzordea: Osaera eta jarduteko era.**

3.1. Dokumentazioaren Ebaluaketa eta Hautapenerako Foru Batzordeak ondorengo kide iraunkorrak izango ditu:

- Lehendakaria: Kulturako zuzendari nagusia.
- Lehendakariordea: Udal Kudeaketaren eta Zerbitzu Orokorren zuzendari nagusia.
- Ondare Historiko-Artistiko, Agiritegi eta Museo Zerbitzuko burua.
- Lehendakaritza Departamentuko Zerbitzu Orokorren Zerbitzuko burua.
- Gipuzkoako Agiritegi Orokorreko teknikaria.
- Artxibo Administratibo Zentraleko atalburua.
- Araugintza Zuzendaritza Nagusiko letratu bat, Batzordeko idazkari legez, hizpidez baina botorik gabe.

Gainera, departamentu jakin baten dokumentazioa ebaluatu eta hautatu behar den prozesuetan, departamentu horretako idazkari teknikoa ere batzordekide izango da.

Batzordearen jarduerari dagokionez, berriz, 30/92 Legeak, Herri Administrazio Guztien Zuzenbide Arauenak, kide anitzeko organoetarako xedatzen duena beteko da.

3.2. Batzordea behar adina bider bilduko da, eta, derrigorrez, hiruhileko bakoitzean lanean egokitzen den lehenbiziko asteartean.

### **4. artikulua. Ebaluaketatik eta hautapenetik salbuetsitako dokumentazioa.**

Foru Dekretu honek arautzen duen ebaluaketa eta hautapen prozesuetatik kanpo geratzen dira:

- Pertsonen eta ente publikoen eskubideen eta betebeharren balio frogagarria irauten dien dokumentuak edo dokumentu sailak.

cas no exijan su evaluación por esta Comisión.

### **Artículo 3. Comisión Foral: Composición y funcionamiento.**

3.1. La Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación está integrada por los siguientes miembros permanentes:

- Presidente: El Director General de Cultura.
- Vicepresidente: El Director General de Gestión Municipal y Servicios Generales.
- La Jefe de Servicio de Patrimonio Histórico-Artístico, Archivos y Museos.
- El jefe de Servicios Generales del Departamento de Presidencia.
- Un técnico del AGG-GAO.
- El Jefe de la Sección de Archivo Administrativo Central (en adelante SAAC).
- Un letrado de la Dirección General de Régimen Jurídico, como Secretario de la Comisión, con voz y voto.

Además, será miembro de la Comisión en los procesos de evaluación y selección de documentación de cada Departamento el Secretario Técnico del mismo.

En cuanto al funcionamiento de esta Comisión se estará a lo dispuesto para los Organos Colegiados en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

3.2. Esta Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario y preceptivamente el primer martes hábil de cada trimestre.

### **Artículo 4. Documentación excluida de la evaluación y selección.**

Se excluyen de la evaluación y selección reguladas en este Decreto Foral:

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

- Dokumentazio historikoa, 7/1990 Legeak, Euskal Kultur Ondarearenak, 55. artikuluan ezarritakoaren arabera.

## **5. artikulua. Ebaluaketa eta hautapenerako arautegia.**

Dokumentuen ebaluaketa eta hautapena Artxibo Administratibo Zentralaren Atalean egingo da, dokumentazioa artxibo historikoan sartu aurretik.

Ezin izango da artxibo historikoan sartu ebaluaketa edo hautapen eragiketaren bat egin behar den dokumenturik.

Ebaluaketa eta hautapena egin aurretik, dokumentuen analisia egingo da, ebaluatu beharreko dokumentuak edo dokumentu sailak identifikatu eta erabat ezagut daitezzen. Analisi hori Artxibo Administratibo Zentralaren Atalak egingo du, dokumentazioa sortu duen Departamentuak lagunduta. Gipuzkoako Agiritegi Orokorrak lagundu egingo dio Artxibo Administratibo Zentralaren Atalari jarraibide metodologikoak ezartzen eta, bere eskumenarekin zerikusia duen eta beharrezkoa den informazioa ematen.

Dokumentu sail oso bati ezin izango zaizkio mekanikoki aplikatu Batzordeak dokumentu sail horren zati baterako bakarrik hartutako erabakiak.

Dokumentuak ezabapena, ezin berregingo direla bermatzen duten metodoez eta teknikez egingo da.

## **6. artikulua. Ebaluaketa eta hautapen prozedura: Hasiera.**

Dokumentazioaren ebaluaketa eta hautapena egin ahal izateko, Artxibo Administratibo Zentralaren Atalak jakinarazi egin behar dio Dokumentazioaren Ebaluaketa eta Hautapenerako Foru Batzordeko lehendakariari. Jakinarazpen horrek berarekin eraman beharko du Dokumentazioaren Ebaluaketa eta Hautapenerako Foru Batzordeak ezarritako irizpide orokorretatik abiatu Artxibo Administratibo Zentralaren Atalak egindako proposamen xehakaturik. Proposamen horretan jasota egongo dira dokumentuen analistatik ateratako ondorioak eta, halaber, arrazoituta eta zurututa zehaztuko dira ezaba daitezkeen dokumentuak edo dokumentu sailak, xahuketa prozedura ere proposatu egoki baldin bada. Proposamenarekin batera, dokumentazio-

- La documentación histórica en los términos que se establecen en el artículo 55 de la Ley 7/1990 de Patrimonio Cultural Vasco.

## **Artículo 5. Normativa para la evaluación y selección.**

La evaluación y selección de documentos se debe llevar a cabo en la SAAC, previo al ingreso de la documentación en el archivo histórico.

No puede ingresar en el archivo histórico la documentación que debe ser sometida a alguna operación de evaluación y selección.

Previo al inicio del proceso de evaluación y selección, será necesaria la realización del análisis documental que permita la identificación y conocimiento exhaustivo de los documentos o series documentales a evaluar. Dicho análisis será realizado por la SAAC, con la colaboración del Departamento productor de la misma. El AGG-Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA colaborará con la SAAC en el establecimiento de las directrices metodológicas y proporcionando la información necesaria relacionada con su competencia.

No se podrá aplicar de manera mecánica al conjunto de una serie documental las decisiones adoptadas por esta Comisión para una fracción de dicha serie documental.

La eliminación de los documentos se realizará por métodos y técnicas que garanticen la imposibilidad de reconstrucción de los mismos.

## **Artículo 6. Procedimiento de evaluación y selección: Iniciación.**

Con el fin de llevar a cabo una evaluación y selección de documentación, es necesario que la SAAC lo comunique al Presidente de la Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación. Esta comunicación debe incluir la propuesta detallada elaborada por la SAAC a partir de los criterios generales establecidos por la Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación, que recoja las conclusiones extraídas del análisis documental y que concrete de manera razonada y justificada los documentos o series documentales que pueden ser eliminadas, pudiendo proponer en su caso el procedimiento de expurgo a seguir. Esta propuesta deberá ir acompañada de los dictámenes oportunos de los productores de la documenta-

aren sortzaileen erizpen egokiak aurkeztu beharko dira.

Era berean, salbuespenez, Gipuzkoako Agiritegi Orokorrean gorderik dauden dokumentuak edo dokumentu sailak ebaluatu edo hautatu behar balira, proposamena Agiritegi Orokorreko langileek egingo lukete.

## **7. artikulua. Ebaluaketa eta hautapen prozedura: Tramitazioa eta erabakia.**

7.1. Dokumentazioaren Ebaluaketa eta Hautapenerako Foru Batzordeak hartutako hurrenkeraren arabera aztertuko ditu proposamenak eta kasu bakoitzean egoki den erabakia hartuko du, Batzordeak berak jarri eta onartutako irizpi-deak erabiliz.

7.2. Dokumentazioaren Ebaluaketa eta Hautapenerako Foru Batzordeak beharrezko deritzen informazioa eta aholkularitza eskatu ahal izango ditu.

7.3. Dokumentazioaren Ebaluaketa eta Hautapenerako Foru Batzordearen bileretan akta egingo da beti. Aktan jaso beharko da bai ezabatzea erabakitzen den bai artxibo egokian sartzea erabakitzen den dokumentazioaren zerrenda xehakaturia, eta adieraziko da dokumentuak ezabatzea zuzitzen duten arrazoiak ere Aktaren hiru ziurtagiri egingo dira, bat Gipuzkoako Agiritegi Orokorreko, beste bat ebaluatu eta hautatu den dokumentazioaren titularraren Departamenturako eta bestea Artxibo Administratibo Zentralaren Atalerako.

7.4. Ebaluaketa eta hautapen prozesu bakoitzaren erabakitzekeo epea hiru hilabetekoa izango da gehienez.

## **8. artikulua. Batzordearen erabakien aplikazioa.**

8.1. Artxibo Administratibo Zentralaren Atalak izango du Batzordearen erabakiak aplikatzeko erantzukizuna eta, berariaz, dokumentuak ezabatzekeo Batzordeak hartutako erabakiekin bat etorrita. Ezabapenaren akta hirukoiztua egingo da, Artxibo Administratibo Zentralaren Ataleko buruak eta Dokumentazioaren Ebaluaketa eta Hautapenerako Foru Batzordeko idazkariak sinatua egongo dena. Aktaren hiru aleak 7. artikuluan ezarritakoei banatuko zaizkie

ción.

Del mismo modo, si de forma excepcional se procediera a la evaluación y selección de documentos o series documentales que se conservan en el AGG-GAO, la propuesta la realizaría el personal de dicho Archivo

## **Artículo 7. Procedimiento de evaluación y selección: Instrucción y resolución.**

7.1. La Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación examina cada propuesta por orden de recepción y resuelve en cada caso lo que convenga, aplicando los criterios generales que ha elaborado y aprobado la propia Comisión.

7.2. La Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación puede requerir la información y el asesoramiento que considere necesarios.

7.3. De las reuniones de la Comisión Foral de Evaluación y Selección se levanta siempre acta. El acta debe incluir la relación detallada de la documentación que se acuerda eliminar y de la documentación que se acuerda ingresar en el archivo correspondiente, así como las razones que justifican la destrucción de los documentos. Del acta se hacen tres certificaciones, una para el AGG-GAO, una para el Departamento titular de la documentación objeto de evaluación y selección, y una última para la SAAC.

7.4. El plazo máximo para la resolución de cada proceso de evaluación y selección será de tres meses.

## **Artículo 8. Aplicación de los acuerdos de la Comisión.**

8.1. La SAAC es la responsable de aplicar los acuerdos de la Comisión y, especialmente, de realizar la eliminación de la documentación de conformidad con los términos de la correspondiente resolución de la Comisión. De la eliminación se debe levantar acta por triplicado, firmada por el Jefe de la SAAC y por el Secretario de la Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación. Las tres actas se distribuyen tal como establece el artículo 7.

8.2. Foru Batzordearen idazkariak kontrolatuko du dokumentazioa nola ezabatzen den.

8.3. Gorde behar den dokumentazioa dagoen artxiboan sartzekoan, artikuluko honen 1 zenbakian aipatzen den aktaren ale bat erantsiko zaio eskualdaketa agiriari.

## **9. artikulua. Ebaluaketa taulak.**

2. eta 7.1. artikuluetan aipatzen diren irizpide orokorrez gainera, Dokumentuen Ebaluaketarako Taulak egitea eta berrikustea bultzatu eta koordinatuko du Dokumentazioaren Ebaluaketa eta Hautapenerako Foru Batzordeak, eta berak onartuko ditu.

Ebaluaketa Taulak onartzeak berarekin darama Dekretu honek Dokumentazioaren Ebaluaketa eta Hautapenerako Foru Batzordeari esleitzen dizkion ahalmenak Artxibo Administrazio Zentralaren Atalari aitortzea, baldin eta horrek erabakia har badezake onartutako taulak zehatz-mehatz eta zuzen-zuzenean aplikatuz.

Horrek eskatuko du, halaber, 8. artikuluan aipatu diren tramite berberak betetzea.

## **Xedapen gehigarria.**

Ebaluaketa eta hautapen lanei eta, bereziki, PFEZko aitortenei buruzko dokumentazioari dagozkionei arintasuna ematearren, Dokumentazioaren Ebaluaketa eta Hautapenerako Foru Batzordearen lehenengo bilera 1998ko ekainaren 1ean izango da eta, bilera horretan, lehentasunezkoztat eta presazkoztat joko da dokumentazio sail hori analizatzeko lana.

## **Amaierako xedapena.**

Foru Dekretu hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunean sartuko da indarrean.

8.2. El Secretario de la Comisión Foral controla la operación de destrucción de documentación.

8.3. Al ingresar en el archivo correspondiente la documentación que hay que conservar, se debe adjuntar al documento de transferencia un ejemplar del acta al que se refiere el apartado 1 de este artículo.

## **Artículo 9. Tablas de evaluación.**

Además de los criterios generales a que hacen referencia los artículos 2 y 7.1, la Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación impulsa y coordina la elaboración y revisión de Tablas de Evaluación Documental y las aprueba.

La aprobación de Tablas de Evaluación lleva implícita la atribución al SAAC de las facultades que este Decreto asigna a la Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación, siempre y cuando la resolución se pueda dictar mediante la aplicación estricta y directa de las tablas aprobadas.

Dicha aplicación requerirá la cumplimentación de los mismos trámites que los indicados en el artículo 8.

## **Disposición adicional.**

Con objeto de dar agilidad a los trabajos de evaluación y selección, y en concreto a la documentación relativa a las declaraciones del IRPF, la primera reunión de la Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación se celebrará el 1 de junio de 1998, dándose carácter prioritario y de urgencia al análisis de esta serie documental.

## **Disposición final.**

El presente Decreto Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.