

## Acuerdo de 23 de julio de 2002, del Pleno del Tribunal Constitucional por el que se regula la estructura y funcionamiento del Archivo del Tribunal Constitucional

**Antecedentes:** Acuerdo de 29 de marzo de 2001

**Texto:**

### INTRODUCCIÓN

La existencia de un archivo bien organizado constituye una condición necesaria para la adecuada gestión de los asuntos públicos y presupuesto básico, por tanto, de la efectiva plasmación del principio de eficacia que se predica constitucionalmente de la actuación de la Administración Pública. Al margen de las necesidades de la propia organización pública, ello permite, por otra parte, garantizar la conservación del patrimonio documental y atender las expectativas de los ciudadanos en todo lo atinente a la operatividad y empleo de los recursos archivísticos.

En el caso del Tribunal Constitucional, y situados en el plano normativo, las únicas alusiones a archivos y documentos del Tribunal Constitucional aparecen en su *Reglamento de Organización y Personal* y se limitan a establecer la dependencia orgánica de los distintos archivos, reflejando una división entre los asuntos de jurisdicción constitucional y de gobierno del Tribunal. Nada se dice, sin embargo, del tratamiento técnico normalizado en sus diversas fases, de la misma forma que tampoco articula una unidad que, desde una perspectiva archivística, coordine su funcionamiento y a la que se asigne la conservación de la documentación procedente de tales archivos. En el referido plano no cabe, pues, hablar hoy día de un sistema archivístico del Tribunal Constitucional como tal.

El presente Acuerdo contempla todos los archivos y documentos producidos o recibidos por el Tribunal Constitucional en el ejercicio de las actividades que la Constitución y su Ley Orgánica le atribuyen, tanto jurisdiccionales como gubernativas o administrativas y recoge las dos definiciones clásicas de archivo, pero ampliando y definiendo su contenido.

- por un lado, considera que archivo es el conjunto orgánico de documentos generados y reunidos por el conjunto del Tribunal Constitucional en el ejercicio de sus competencias.
- por otra parte, considera que ese conjunto orgánico se encuentra distribuido en distintas dependencias de archivo como consecuencia de su propia organización, al servicio del principio de eficacia.

Este concepto amplio de archivo integra toda la documentación generada y reunida por todos los órganos, servicios y unidades dependientes o vinculadas al Tribunal. Ello permite su tratamiento archivístico homogéneo, sin perjuicio de las particularidades de los distintos tipos de documentos, lo que hace indiferente el lugar en donde se custodian y propicia que puedan remitirse a la dependencia de archivo que les corresponda, donde pueda ser más útil su utilización. Así, la documentación se encuentra distribuida en archivos de oficina o gestión, cuando se trate de documentación en proceso de tramitación o en fase de archivo provisional y prime su interés para la gestión de las oficinas judiciales o administrativas; en el archivo central, cuando los documentos hayan finalizado su trámite, siendo prioritario su uso para su productor, aun cuando su consulta no sea tan frecuente, y para los ciudadanos; y en el archivo histórico definitivo, que

conservaría aquellos documentos con valor permanente y con un servicio preferentemente dirigido a la investigación científica.

Con objeto de interrelacionar estas dependencias entre sí, el Acuerdo regula un procedimiento especial denominado transferencia de la documentación, acto jurídico por el cual un archivo transfiere la responsabilidad de custodia y servicio de los documentos a otro, de acuerdo a la utilización, características y antigüedad de los mismos. Las transferencias, sujetas a una serie de requisitos previos, impiden la desaparición de los documentos, facilitan su correcta utilización al encontrarse en el archivo más adecuado y descongestionan las oficinas, mejorando las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Se contempla asimismo la figura del préstamo de carácter interno al servicio del propio Tribunal Constitucional.

Finalmente, la coordinación técnica de la estructura referida precisa de la creación de una unidad técnica específica, el Archivo General del Tribunal Constitucional, dependiente de la Secretaría General del Tribunal, atribuyéndose a esta última la competencia de dictar normas técnicas en la materia, como elemento normalizador en el marco de la organización interna y del funcionamiento del Tribunal.

## **ARTICULADO**

### **Primero. Objeto**

1. El presente Acuerdo tiene por objeto la regulación de la organización y funcionamiento de los archivos del Tribunal Constitucional, entendiéndose como tales los conjuntos orgánicos de los documentos reunidos, generados o conservados en el ejercicio de sus competencias y actividades, ya se trate de los archivos jurisdiccionales, gubernativos o administrativos.
2. Toda la documentación reunida, generada o conservada por el Tribunal Constitucional forma parte del Archivo del Tribunal Constitucional, constituyendo su patrimonio documental.

### **Segundo. Definición de documento**

Se considera documento integrante del Archivo del Tribunal Constitucional toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imágenes, realizada en cualquier tipo de soporte material, generados o reunidos por el Tribunal en el ejercicio de sus competencias y actividades y, más específicamente:

- a) Los documentos resultado de procedimientos regulados por normas legales o reglamentarias.
- b) Los documentos que sin estar regulados por normas de procedimiento específicas sirven al Tribunal Constitucional como elementos de información y conocimiento.
- c) Los documentos en soportes especiales como planos, fotografías y audiovisuales.
- d) Los documentos en soporte electrónico.

### **Tercero. Clases de archivos del Tribunal Constitucional**

1. La documentación del Archivo del Tribunal Constitucional se distribuye en las distintas dependencias e instalaciones del Tribunal en función de su estado de

tramitación y necesidades de consulta, con arreglo a los principios de eficiencia, eficacia y servicio a los ciudadanos.

2. A los efectos del presente Acuerdo, integran los archivos del Tribunal Constitucional los siguientes:
  - a) Los archivos de oficina, que comprenden los documentos generados y reunidos por los distintos órganos y servicios del Tribunal Constitucional, ubicados en sus respectivas dependencias, al servicio de la gestión ordinaria que tienen encomendada.
  - b) El archivo central, en el que se integran los documentos generados y reunidos por todos los órganos y servicios del Tribunal Constitucional cuya tramitación ha finalizado y no deban permanecer en otras dependencias por motivo de la frecuencia en su consulta.
  - c) El archivo histórico definitivo, que concentra la documentación que posee valor histórico, al servicio de fines de investigación histórica, científica y cultural.
3. Los archivos de las actuaciones jurisdiccionales se rigen, además de por el presente Acuerdo, por las disposiciones sobre la materia de Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normativa que resulte de aplicación con carácter subsidiario.
4. Sin perjuicio de las competencias y atribuciones que en la materia corresponden a los distintos órganos del Tribunal Constitucional y a los funcionarios al servicio del mismo, el Archivo del Tribunal Constitucional dependerá, en cuanto a su funcionamiento, del Secretario General, quien impartirá a tal fin las pertinentes directrices técnicas.
  5. Corresponde al Gerente el estudio y propuesta de las medidas precisas para mantener en condiciones adecuadas las instalaciones de las distintas dependencias del Archivo del Tribunal Constitucional, para procurar la seguridad y conservación de los documentos en él custodiados.

#### **Cuarto. Obligaciones del personal al servicio del Tribunal Constitucional**

El personal al servicio del Tribunal que en el ejercicio de sus funciones tenga a su cargo o utilice los archivos del Tribunal Constitucional está obligado a:

- a) Conservar el patrimonio documental del Tribunal Constitucional.
- b) Organizar los fondos documentales.
- c) Facilitar a los órganos, servicios y unidades productores de la documentación el préstamo y la utilización de los datos contenidos en los documentos.
- d) Impedir el acceso a la información de aquellos documentos restringidos con arreglo a la legislación sobre la materia.
- e) Mantener el secreto de las informaciones que posea por razón de su cargo o puesto de trabajo.

#### **Quinto. Unidad de Archivo General del Tribunal Constitucional**

1. La unidad de Archivo General del Tribunal Constitucional, dependiente de la Secretaría General a través de la Gerencia, cumple las funciones de archivo

central e histórico en la organización del sistema archivístico del Tribunal Constitucional.

2. Como *archivo central* le corresponde:

- a) Recoger, organizar y conservar la documentación procedente de los archivos de oficina, coordinar su organización y funcionamiento y asesorar al personal responsable de los mismos.
- b) Realizar los trabajos de valoración documental, entendida como la investigación y el análisis de los testimonios administrativos, legales, jurídicos e informativos presentes en las series documentales con el fin de establecer las propuestas de plazos de transferencia, posible eliminación y régimen de acceso de las mismas.

3. Como *archivo histórico* le corresponde:

- a) Recoger, organizar, conservar, describir y difundir la documentación procedente del archivo central del Tribunal Constitucional.
- b) Recoger, organizar, conservar, describir y difundir la documentación que, generada, conservada o reunida por cualquier persona física o jurídica, pueda ser de interés para el Tribunal Constitucional e ingrese en su archivo histórico por donación o legado, depósito, compra o cualquier otra vía legalmente establecida.
- c) Proponer y, en su caso, organizar actividades que permitan un mejor conocimiento de la historia del Tribunal Constitucional y de su patrimonio documental.

#### **Sexto. Transferencias**

1. Las transferencias de los documentos entre las distintas dependencias de archivo se realizarán mediante actas o relaciones de entrega ajustadas a las directrices técnicas que para cada tipo de documentos imparta la Secretaría General. Las transferencias de documentos comportan el traspaso de las responsabilidades relativas a la custodia y conservación de los documentos a que se refieran.

Las dependencias de archivo integradas en el Archivo del Tribunal Constitucional transferirán su documentación en los plazos que se indican a continuación:

- a) Los archivos de oficina custodiarán los documentos durante un plazo máximo de tres años, transcurrido el cual los transferirán al Archivo General.
  - b) El Archivo General, en cuanto archivo central, custodiará los documentos durante un plazo máximo de treinta años, transcurrido el cual pasarán al archivo histórico.
2. A efectos del inicio del cómputo de los plazos máximos anteriores para realizar la transferencia de las actuaciones jurisdiccionales y de los expedientes administrativos se tomará como fecha inicial la fecha de la resolución o del acto que ponga término al procedimiento. Cuando se trate de expedientes de información y conocimiento, en los que no exista resolución o acto que ponga fin al procedimiento, se computará el plazo a partir de la fecha del primer documento. Se aplicará a las transferencias de documentos en soporte electrónico el régimen general de transferencias de documentos,

computándose el inicio del plazo a partir de la fecha del primer dato introducido.

3. Podrán ampliarse los plazos máximos para transferir la documentación cuando concurren necesidades concretas, suficientemente justificadas, en la organización y gestión de los órganos y servicios afectados que así lo exija. La ampliación de estos plazos deberá ser motivada por el órgano o servicio responsable de la custodia y aprobada por la Junta de Gobierno del Tribunal Constitucional.

#### **Séptimo. Del préstamo**

1. El Archivo General del Tribunal Constitucional pondrá a disposición de los órganos y servicios, para los fines ordinarios de trámite, búsqueda de antecedentes e información administrativa, los documentos que respectivamente hubieran generado o recibido en el ejercicio de sus competencias o actividades.
2. Las solicitudes de préstamo se dirigirán al responsable del Archivo General mediante el formulario que a tal efecto se establezca, debiendo devolverse a esta dependencia los documentos originales una vez finalizada su utilización con los fines citados en el apartado anterior.