

Normas de Funcionamiento de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de Andalucía

Jesús Gómez Fernández-Cabrera

Jefe del Servicio de Documentación y Publicaciones. Consejería de Justicia y Administración Pública.
Junta de Andalucía.

Elvira Ramos Miguele

Técnica Titulada Superior de la Consejería de Justicia y Administración Pública. Junta de Andalucía.

Resumen

Se presentan las normas con las que la Junta de Expurgo se ha dotado para regular su funcionamiento y se explica el proceso de su elaboración, así como el contexto que ha hecho posible su existencia a partir de la publicación del Real Decreto 937/2003, modernización de los archivos judiciales.

Palabras clave

Junta de expurgo, Archivos judiciales, Andalucía, Normas de funcionamiento.

A partir de la publicación *Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales*, la Junta de Andalucía elaboró un Plan de Modernización de Archivos Judiciales (2003-2008), una de cuyas líneas de actuación consiste en implantar un sistema de gestión y custodia de la documentación judicial por el que se descongestionen los diferentes juzgados y tribunales, dotando a cada uno de ellos de su propio archivo con el que clasificar y custodiar todos aquellos expedientes que se encuentren en tramitación. Por el contrario, los que no están pendientes de tramitación se podrán enviar a los archivos territoriales o centrales o, en su caso, a la Junta de Expurgo, evitando así que ocupen un espacio innecesario.

En este marco se está trabajando en la actualización y unificación de la normativa que regule el expurgo de los archivos de los juzgados y tribunales, así como el esta-

blecimiento de criterios que garanticen la más idónea conservación de cuantos documentos pudieran tener valor cultural, histórico, jurídico o administrativo, pues no hay que olvidar que la documentación que produce la Administración de Justicia constituye parte integrante del Patrimonio Documental y Bibliográfico.

La Junta de Expurgo es la piedra angular en el proceso arriba descrito, según lo dispuesto por el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales. En consecuencia la Consejería de Justicia y Administración Pública publicó la Orden de 1 de septiembre de 2004, por la que se constituye la Junta de Expurgo de la Comunidad Autónoma de Andalucía¹.

Las Junta de Expurgo es un órgano colegiado de naturaleza administrativa que tienen por finalidad determinar, por cuenta del órgano responsable del respectivo Archi-

1. BOJA núm. 184, de 20 de septiembre 2004.

vo Judicial de Gestión, la exclusión o eliminación de los expedientes procesales o gubernativos del Patrimonio Documental o, en caso contrario, la transferencia de los mismos al correspondiente Archivo Histórico Provincial, con el objetivo inmediato descongestionar los edificios judiciales.

La Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de Andalucía está integrada actualmente por los siguientes miembros:

- Juan Carlos Terrón Montero. Magistrado de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Presidente de la Junta de Expurgo.
- Luis Martín Robredo. Fiscal de la Audiencia Provincial de Sevilla.
- Inmaculada Rey Zamora. Secretaria del Juzgado de Instrucción y Decanato de Granada.
- Jesús Gómez Fernández-Cabrera. Jefe del Servicio de Documentación y Publicaciones. Consejería de Justicia y Administración Pública.
- David Torres Ibáñez. Director del Archivo de la Real Chancillería de Granada.
- Elvira Ramos Miguele. Titulada Superior Área Archivos Judiciales. Servicio de Documentación y Publicaciones. Consejería de Justicia y Administración Pública.
- Francisca Macías Rodríguez. Asesora técnica. Servicio de Documentación y Publicaciones. Consejería de Justicia y Administración Pública.

El día 16 de enero de 2007, tuvo lugar la primera sesión de trabajo formal de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de Andalucía en la Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública en Granada, donde tiene su sede. En esta primera reunión se aprobaron las normas de funcionamiento de la propia Junta de expurgo y se estableció un plan de trabajo, con el objeto de llevar a cabo las actividades y funciones que le son propias, a partir de este momento.

En el proceso de elaboración de las Normas de Funcionamiento que aquí se presentan, tuvo parte muy activa la Comisión Consultiva de Archivos Judiciales, habiendo sido sometidas a su consideración y estudio en varias sesiones.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE EXPURGO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL DE ANDALUCÍA

El objeto de las presentes normas es la determinación de la sede, composición y funcionamiento de la Junta de Expurgo de Documentación Judicial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14.3 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales.

CAPÍTULO I Naturaleza y ámbito de aplicación

Artículo 1. Naturaleza y régimen jurídico.

1. La Junta de Expurgo de Documentación Judicial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, adscrita a la Consejería de Justicia y Administración Pública, es un órgano colegiado de naturaleza administrativa que tiene por finalidad determinar, por cuenta del órgano responsable del respectivo archivo judicial de gestión, la exclusión o eliminación de los expedientes procesales o gubernativos del Patrimonio Documental o, en caso contrario, la transferencia de los mismos a la Administración competente en materia de patrimonio histórico.

2. La Junta de Expurgo de Documentación Judicial, se regirá por las normas sobre órganos colegiados recogidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las especialidades previstas en el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales y en la presente norma.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. La Junta de Expurgo de Documentación Judicial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con competencia en todo el territorio de la Comunidad Autónoma, aplicará las disposiciones contenidas en el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los ar-

chivos judiciales, a todos los documentos judiciales existentes en los distintos juzgados y tribunales de todos los órdenes jurisdiccionales, que sean consecuencia de la actividad judicial, así como de los expedientes gubernativos que se sustancien en ellos.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación los libros de sentencias, los de registro y aquellos otros de preceptiva llevanza, que se regirán por sus normas específicas, así como los expedientes relativos al Registro Civil y los documentos generados por el Ministerio Fiscal que no se hubieran incorporado a expedientes correspondientes a procesos o actuaciones judiciales. Igualmente quedan excluidos los juzgados togados y tribunales militares que se rigen por su normativa específica.

CAPÍTULO II

Sede

Artículo 3. Sede institucional y de funcionamiento.

1. La Junta de Expurgo de Documentación Judicial de la Comunidad Autónoma de Andalucía tendrá su sede donde radique la presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

2. Sus reuniones se celebrarán en las dependencias de la Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la ciudad donde radique la indicada sede, sin perjuicio de que, por razones debidamente justificadas, puedan celebrarse en otro lugar o dependencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Las dependencias de la Junta de Expurgo de Documentación Judicial estarán dotadas de las instalaciones, mobiliario, programas y aplicaciones informáticas necesarios para la utilización de las nuevas tecnologías, compatibles con los ya existentes en juzgados y tribunales.

CAPÍTULO III

Composición y funcionamiento

Artículo 4. Composición.

1. La Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de Andalucía estará constituida por un total de siete miembros. De acuerdo con el artículo 3 de la Orden de 1 de

septiembre de 2004, por la que se constituye la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de Andalucía, en aplicación de lo dispuesto por el R. D. 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales.

2. La composición de la Junta de Expurgo de Documentación Judicial de la Comunidad Autónoma de Andalucía estará presidida por el principio de participación paritaria de hombres y mujeres, debiendo estar representados ambos sexos en, al menos, el cuarenta por ciento de los miembros en cada caso designados, excluidos aquéllos que formen parte de la misma en función del cargo específico que desempeñen.

3. Los miembros que formen parte de la Junta de Expurgo en razón del cargo que ocupan, cesarán cuando cesen en el cargo cuyo desempeño motivó el nombramiento. La duración del mandato del resto de los miembros será de tres años, y renovable hasta un máximo seis años.

4. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido de acuerdo con el orden de prelación establecido entre sus componentes en la Orden de 1 de Septiembre de 2004 por la que se constituye la Junta de Expurgo.

5. La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizarán según lo dispuesto en las normas específicas de este órgano y, en su defecto, por acuerdo del mismo.

Artículo 5. Funciones de la Junta de Expurgo.

1. Corresponde a la Junta de Expurgo de Documentación Judicial tratar las relaciones de documentación judicial que se le remitan exclusivamente con la finalidad a la que se refiere el artículo 1 apartado 1, así como promover la devolución de los documentos aportados al proceso, prevista en el artículo 16 del Real Decreto 937/2003, sin destinar los datos a ninguna otra finalidad.

2. Los datos únicamente podrán ser transmitidos a la Administración competente en materia de patrimonio histórico con arreglo a lo dispuesto en el indicado Real Decreto y a quienes solicitasen la devolución de los documentos aportados.

Artículo 6. Funciones del Presidente.

Corresponden al Presidente las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) Acordar la publicación de las relaciones de expedientes judiciales remitidas a la Junta de Expurgo en el diario oficial de la Comunidad Autónoma y una referencia en un diario de los de mayor difusión en el ámbito autonómico.
- h) Acordar la publicación de las resoluciones de la Junta de Expurgo que acuerden la transferencia, su enajenación o su destrucción en el BOJA.
- i) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

Artículo 7. Funciones de los miembros.

1. Corresponde a los miembros de la Junta de Expurgo:

- a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2. Los miembros de este órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

Artículo 8. Funciones del Secretario.

1. Corresponde al Secretario:

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Recepcionar y autorizar las solicitudes planteadas por escrito de quienes pretendan recuperar documentos propios aportados a las actuaciones judiciales u obtener testimonio o certificación de éstas por tener interés legítimo.
- g) Recepcionar copias de formalización de transferencia, contrato de compra y venta, o convenio de colaboración con otras Administraciones Públicas.
- h) Expedir certificación acreditativa del objeto y de la persona física o jurídica que sea parte en el negocio jurídico referente al apartado anterior.
- i) Remisión de certificación a la que se refiere en el apartado anterior, al secretario judicial del archivo donde se encuentre la documentación.
- j) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 9. Relaciones documentales.

1. Como mínimo una vez al año, el secretario de la Junta de Expurgo recibirá, del responsable del Archivo Judicial de Gestión donde radiquen los documentos judiciales, una relación de todos aquellos procedimientos en los que haya terminado la ejecución o en los que se haya dictado una resolución que declare la prescripción o caducidad o, en su caso, del responsable del Archivo

Judicial Territorial o Central. En este último caso, previa confirmación, en el plazo de un mes, del responsable del Archivo Judicial de Gestión de procedencia del transcurso de los anteriores plazos de prescripción o caducidad.

2. Recibidas las relaciones documentales, el Presidente de la Junta de Expurgo acordará la publicación de las relaciones de expedientes judiciales en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía y una referencia de aquélla en un diario de los de mayor difusión en el ámbito autonómico al objeto de que, en el plazo de dos meses, puedan los interesados recuperar aquellos documentos en su día aportados al proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales.

Artículo 10. *Convocatorias y sesiones.*

1. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

2. La Junta de Expurgo será convocada en sesión ordinaria una vez al año. El presidente, en consideración al número de relaciones de expedientes judiciales y gubernativos elevadas, podrá acordar la convocatoria de cuantas sesiones extraordinarias considere necesarias. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano.

3. La convocatoria de sesiones ordinarias o extraordinarias será acordada una vez haya transcurrido el plazo de dos meses y se realizará con una antelación de quince días.

4. El orden del día será comprensivo de las relaciones de expedientes judiciales objeto de la convocatoria. Durante el plazo que medie entre la convocatoria y la celebración de la sesión, la Administración competente en materia de patrimonio histórico elaborará un informe de carácter vinculante que comprenderá aquellos expedientes o documentos judiciales que por su valor histórico-documental deberán ser preservados, a cuyo fin podrá designar personal especializado a su servicio para que acceda al archivo judicial en el que se encuentren,

previa acreditación ante el secretario judicial encargado de aquél. La apreciación del interés histórico-documental podrá realizarse mediante el acceso a los programas y aplicaciones informáticas.

5. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

6. La asistencia a las reuniones de las Juntas de Expurgo, debidamente justificadas por el secretario, dará lugar a la indemnización que pudiera corresponder, según normativa autonómica que resulte aplicable.

Artículo 11. *Actas y certificaciones.*

1. El acta de los acuerdos adoptados se aprobará en la misma o en la siguiente sesión, convocada expresamente a tal fin en el plazo de un mes.

2. El secretario de la Junta remitirá a cada juzgado o tribunal certificación acreditativa del acuerdo adoptado con respecto a los expedientes judiciales contenido en las relaciones elevadas por éstos, para que por el secretario del órgano, como responsable del Archivo Judicial de Gestión, se tenga constancia documentada del destino definitivo de aquéllos.

3. Igual comunicación, y a los mismos fines, dirigirá al secretario responsable del Archivo Judicial Territorial, cuando proceda.

4. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emi-

tidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

6. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de la Junta de Expurgo para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

Artículo 12. Acuerdos.

1. La Junta de Expurgo acordará la transferencia a la Administración competente en materia de patrimonio histórico de aquellos expedientes o documentos judiciales que, de conformidad con el informe elaborado por ésta, deban ser preservados por causa de su interés histórico-documental.

2. En caso contrario, la Junta resolverá su exclusión del Patrimonio Histórico y posterior enajenación.

3. En el supuesto de que la Administración competente en materia de patrimonio histórico no emitiera el correspondiente informe, se estará a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

5. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

6. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Artículo 13. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el número siguiente de este artículo se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4. Los órganos superiores podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente.

5. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

Artículo 14. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el superior podrá acordar su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

CAPÍTULO IV

Medios personales y materiales

Artículo 15. Locales e instalaciones.

Dado que la sede de la Junta de Expurgo es la ciudad de Granada, la Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública, facilitará los locales e instalaciones para su buen funcionamiento.

Artículo 16. Aplicación informática.

El Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales, de aplicación a las Comunidades Autónomas con competencias sobre medios personales y materiales al servicio de la Administración de Justicia establece en su artículo 3 que los Archivos Judiciales serán gestionados mediante programas y aplicaciones informáticas.

En cumplimiento de lo expuesto, se establece la utilización de la aplicación @rchivA (Sistema de Información para la Gestión de los Archivos de titularidad y/o gestión de la Junta de Andalucía), como el sistema de información para la gestión integral de todas las funciones propias de la Junta de Expurgo.

Artículo 17. Oficina de la Junta de Expurgo.

1. Estará integrada por un equipo humano, dotado de los recursos necesarios, para hacer viable la función asignada a la Junta de Expurgo.

2. Son funciones de esta Oficina de la Junta de Expurgo:

a) Organizar todos los medios personales y materiales para el pleno desarrollo del trabajo a desempeñar por la Junta de Expurgo.

b) Mediar entre los responsables de los archivos de gestión y archivos territoriales, interesados, medios de difusión, Consejería de Cultura, empresas privadas intervinientes en alguna fase del tratamiento de la documentación y la Junta de Expurgo.

c) Llevar a cabo todas aquellas tareas que faciliten el buen desarrollo de las reuniones de la Junta de Expurgo, tales como:

- Gestión de todos los trabajos previos y posteriores a las convocatorias de las reuniones (gestión de dietas, sustituciones de miembros, orden del día, etc.).
- Recepción de todas las relaciones de expedientes enviadas por los diferentes Archivo Gestión y Archivo Territorial.
- Preparación de toda la documentación sobre la que la Junta de Expurgo deberá resolver.
- Revisión de las relaciones de expedientes, vigilar que vengan adecuada y correctamente cumplimentadas, y en caso de no ser así, impulsar las acciones pertinentes y necesarias para su corrección.
- Establecer el orden en que serán vistas y revisadas las relaciones de expedientes que se vayan recepcionando (por tipologías, por órganos, por provincias, por orden de recepción, etc.).
- Estudio de las relaciones de expedientes, con unos criterios que habrá de establecerse con anterioridad, de manera que a la Junta de Expurgo solo le reste, en la mayoría de los casos, confirmar el trabajo desempeñado por el equipo.
- Establecer la coordinación y contactos necesarios con instituciones, empresas, medios de difusión, interesados.
- Gestionar cuantas acciones sean necesarias para facilitar, en caso de ser necesario, el acceso de Cultura a la documentación judicial que estime pertinente.
- Impulsar todas y cuantas acciones sean necesarias para mantener la operatividad de la Junta de Expurgo, desbloqueando aquellas situaciones que puedan surgir y que impliquen a la misma.

