

# **PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS JUDICIALES EN ANDALUCÍA. GESTIÓN DE ARCHIVOS Y DIGITALIZACIÓN**

**Curso** “*Hacia el archivo digital*  
*Nuevos entornos de trabajo, imagen digital y acceso web*”. **Año 2005**

## **AUTORES:**

Jesús Gómez Fernández-Cabrera.  
Jefe del Servicio de documentación. Consejería de Justicia y  
Administración Pública. Junta de Andalucía.

Elvira Ramos Miguele.  
Titulada Superior de Archivos. Consejería de Justicia y Administración  
Pública. Junta de Andalucía.

## **RESUMEN**

Se analiza el sistema de archivos judiciales que diseña el Real Decreto 937/2003, de modernización de los archivos judiciales, el funcionamiento de la Junta de Expurgo que el Real Decreto crea, y se exponen las líneas maestras del Plan de Modernización de Archivos Judiciales, que la Junta de Andalucía está llevando a cabo como desarrollo del referido Real Decreto, en especial las relativas al sistema de archivos judiciales, las actuaciones de la Junta de Expurgo y la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación a los referidos archivos.

## **PALABRAS CLAVE**

Archivos judiciales. Junta de Andalucía. Digitalización de documentos. Gestión de archivos. Modernización de archivos. Junta de Expurgo. Informatización de archivos.

# **MODERNISATION PLAN FOR JUDICIAL ARCHIVES IN ANDALUSIA. ARCHIVE MANAGEMENT AND DIGITALISATION.**

## **AUTHORS:**

Jesús Gómez Fernández-Cabrera.

Head of Documentation Service. Regional Ministry of Justice and Civil Service.  
Junta of Andalusia .

Elvira Ramos Miguele.

Graduate in Archives. Regional Ministry of Justice and Civil Service. Junta of  
Andalusia .

## **SUMMARY**

The judicial archiving system outlined in decree 937/2003 is analysed, together with the modernisation of judicial archives, and the function of the Expurgation Committee created by the decree; and the guidelines for the judicial archives modernisation plan which the Junta of Andalusia is formulating to implement the said decree are set out, with special reference to the judicial archive system, the activities of the Expurgation Committee, and the application of information and communication technology to such archives.

## **KEYWORDS**

Judicial archives. Junta of Andalusia . Digitalisation of documents. Archive management. Archive modernisation. Expurgation Committee. Archive Computerisation.

## 1. ANTECEDENTES

El proceso de modernización de la Administración de Justicia, emprendido por la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía desde que en 1.997 asumió las competencias en materia Justicia, no podía seguir ampliándose sin atender de forma específica y directa la situación actual de los archivos judiciales. Una oficina judicial ágil y rápida debe llevar aparejada inexcusablemente un sistema de gestión y custodia de la ingente documentación que generan los órganos judiciales, que permita descongestionar el espacio físico de las sedes y por otro lado mejorar la atención al ciudadano dando pronta respuesta a cualquier demanda que con relación a devolución de originales o consulta de antecedentes se genere.

Ya en el año 2.000, esta Consejería fue pionera a la hora de elaborar un *Manual para el Funcionamiento Interno de los Archivos Judiciales*<sup>1</sup>. El mismo año se acometió la ampliación del personal técnico adscrito a las distintas Delegaciones Provinciales a través de la creación de una plaza en cada una de ellas de un Titulado Superior de Archivos.

La falta histórica de normativa que regulase mínimamente el tratamiento de los archivos judiciales se vio superada con la publicación en julio del año 2003 del *Real Decreto 937/2003 de modernización de los archivos judiciales*<sup>2</sup>, que sitúa por fin a las Comunidades Autónomas con competencias sobre la Administración de Justicia, en un marco legislativo nuevo, y la Junta de Andalucía puede dar finalmente proyección al Plan elaborado en el año 2.000. Es por ello que a lo largo de la VII legislatura, en el marco del citado Real Decreto, se está llevando a cabo la elaboración y desarrollo de un Plan de Modernización de los Archivos Judiciales de Andalucía.

## 2. EL SISTEMA DE ARCHIVOS JUDICIALES DE ANDALUCÍA A LA LUZ DEL REAL DECRETO 937/2003.

La formulación de nuestro Plan de Modernización tiene su punto de arranque en el ya citado *Real Decreto 937/2003, de modernización de los archivos*

---

<sup>1</sup> *Manual para el funcionamiento interno de los archivos judiciales en Andalucía.* - Sevilla: Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia. 2000.- Disponible en [http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/justicia/archivos\\_judiciales/3.14.archivos.pdf](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/justicia/archivos_judiciales/3.14.archivos.pdf) . [Consulta: 05.09.05]

<sup>2</sup> BOE nº 181 de 30 de julio de 2003.

*judiciales*. Es pues necesario analizar y exponer sus líneas maestras que se articulan en los siguientes ejes:

- Aplicación y aprovechamiento de las nuevas tecnologías.
- Establecimiento de criterios racionales para la ordenación y gestión de los archivos y documentos.
- Mejoras en el propio funcionamiento y desarrollo de la actividad judicial.
- Mejor aprovechamiento de los espacios e instalaciones judiciales.
- En materia de infraestructuras, la provisión de locales adecuados para toda la documentación, sea cual sea, la fase de archivo en la que se encuentre.
- Especialización y calidad técnica en la gestión de los archivos judiciales.

Todo Sistema de archivos debe estar integrado por una red de archivos, y disponer de los órganos responsables y de las normas que rigen a ambos. El Real Decreto 937/2003 y la normativa vigente ya determinan, en mayor o menor medida, estos elementos, mientras que otros deberán desarrollarse en el marco de nuestro Plan de Modernización de Archivos Judiciales. Veamos cómo se diseñan algunos de estos elementos en el Real Decreto.

## 2.1.- Tipos de archivos judiciales y sus características.

En el cuadro que sigue se exponen los tipos de archivo previstos en el Real Decreto 937/2003, y su caracterización:

TIPO ARCHIVO	DE	AMBITO	RESPONSABLES	DOCUMENTACION
Archivo Gestión	de	- Oficinas judiciales - Servicios comunes	Secretario judicial	Documentación en tramitación: - Pendiente de resolución - Pendiente de finalizar ejecución
Archivo Territorial	de	Provincia	- Presidente TSJ (Presidente Audiencia, Juez Decano) - Secretario Judicial designado	Documentación ya tramitada: - Hasta cumplir plazo prescripción - Hasta cumplir plazo de caducidad
Archivo Central		Nacional	- Sala Gobierno TS - Secretario Judicial designado	- Documentación del Tribunal Supremo. - Documentación de la Audiencia Nacional - Documentación de órganos con jurisdicción nacional

En nuestro Plan de Modernización hemos contemplado un tipo de archivo propio, no contemplado en el R.D. 937/2003, que hemos denominado Archivo de Gestión Común.

TIPO DE ARCHIVO	AMBITO	RESPONSABLES	DOCUMENTACION
A. Gestión Común (1)	Local o comarcal. Varios Archivos de Gestión	- Secretarios - Técnico Superior de Archivos (Gestión)	Documentación perteneciente a los Archivos de Gestión

## 2.2.- Documentación propia de los archivos judiciales.

El Real Decreto 937/2003<sup>3</sup> establece cual es la documentación propia de los Archivos judiciales, constituida por:

- Los documentos judiciales, que comprenden (art. 1.4):
  - Actuaciones procesales.
  - Los documentos aportados por las partes o terceros en cualquier soporte material.
- Los expedientes gubernativos (art. 2.1).

Se excluyen de los Archivos judiciales estos documentos (art. 2.2):

- libros de sentencias.
- libros de registro.
- otros libros de llevanza obligatoria.
- expedientes del Registro Civil.
- documentos del Ministerio Fiscal (Disp. Ad. 5)
- documentación depositada en los Archivos Historicos Provinciales (Disp. Ad. 4).
- documentación de juzgados togados y tribunales militares (Disp. Ad. 6).

## 2.3.- Circulación de la documentación entre archivos.

El R.D. 937/2003 dibuja el circuito de circulación de la documentación judicial en los distintos archivos, fijando algunos plazos (ver Figura 1).

En los Archivos de Gestión se debe conservar la documentación que se encuentra en tramitación (que está pendiente de resolución o bien pendiente de finalizar la ejecución).

Los Archivos de Gestión deben transferir al correspondiente Archivo Territorial la documentación relativa a:

- los procedimientos y expedientes gubernativos, cinco años después de su incoación (o menos) y no pendientes de actuación procesal alguna, y
- los procedimientos con sentencia firme o resolución de fin, pasado un año de la firmeza de la resolución.

<sup>3</sup> Las referencias al articulado que se hacen a continuación pertenecen al Real Decreto 937/2003.

Los Archivos Territoriales conservan la documentación ya tramitada, remitida por los Archivos de Gestión, hasta que se cumpla el plazo de su caducidad o de prescripción.

El Archivo Central conserva la documentación del Tribunal Supremo, de la Audiencia Nacional, y de órganos con jurisdicción nacional.

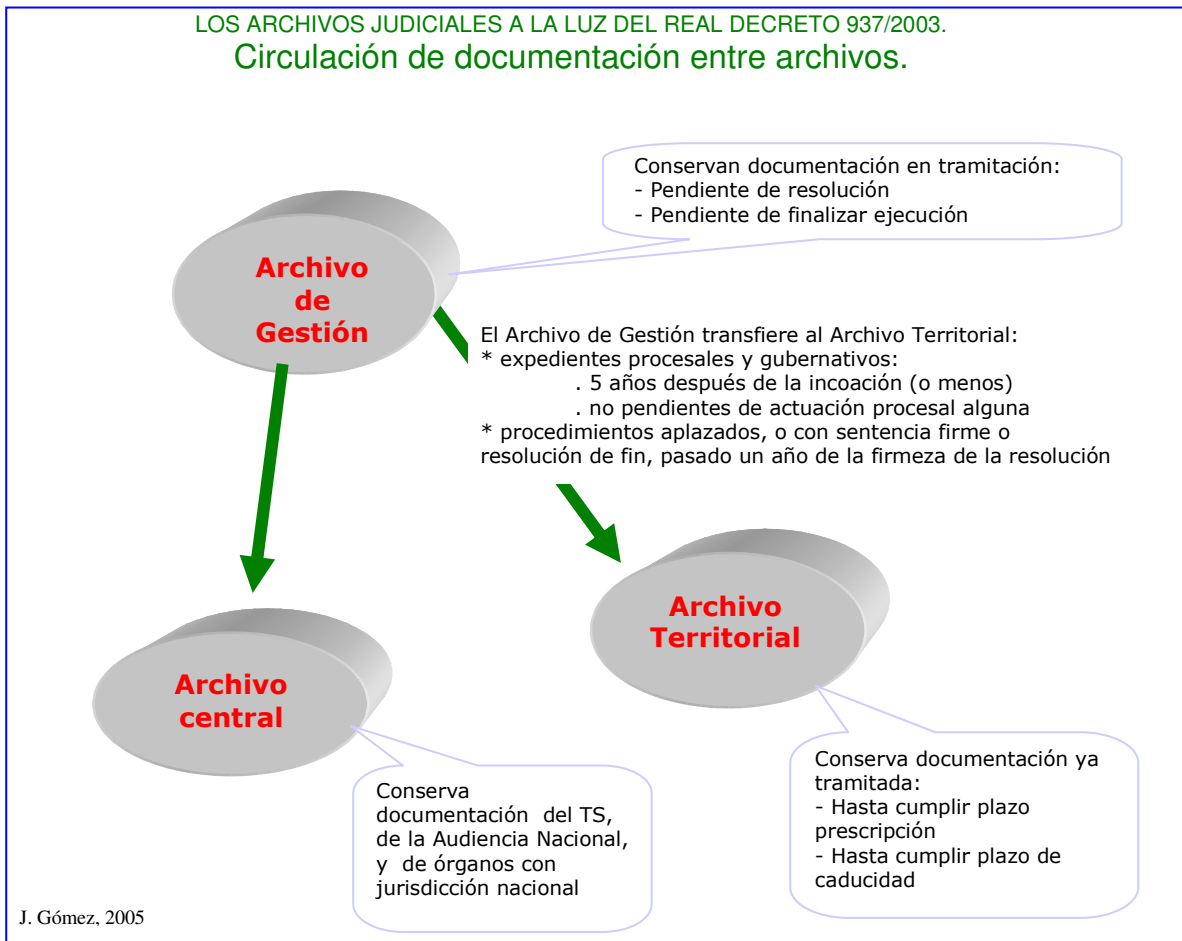


Figura 1

## 2.4.- Proceso de evaluación y expurgo de la documentación judicial.

### 2.4.1.- Envío de relaciones de expedientes de los Archivos de Gestión y Territoriales a la Junta de Expurgo.

El referido Real Decreto 937/2003 determina que en el ámbito de la Comunidad Autónoma debe existir un órgano administrativo encargado de la valoración y selección de la documentación judicial a la que se denomina, con bastante

desacuerdo, Junta de Expurgo, y establece la forma en que los archivos deben comunicarse con esta Junta (ver Figura 2).

Los Archivos de Gestión y los Archivos Territoriales deben remitir a la Junta de Expurgo relación de expedientes terminados, prescritos o caducados, al menos una vez al año.

Se dispone que los Archivos Territoriales están obligados, por su parte, a enviar a cada Secretario Judicial responsable del Archivo de Gestión, relación de sus expedientes que cumplen plazos de prescripción o caducidad. Dichos Secretarios Judiciales responsables de los Archivos de Gestión deben notificar en el plazo de un mes al Archivo Territorial, resolución de confirmación de plazos de prescripción o caducidad.



Figura 2

#### 2.4.2.- Actuaciones de la Junta de Expurgo y consecuentes.

Recibidas en la Junta de Expurgo las relaciones de expedientes de los Archivos de Gestión y Territoriales proponiéndoles para su eliminación o transferencia a los Archivos Históricos Provinciales, la Junta de Expurgo, previo informe vinculante de la Consejería de Cultura (en su caso), ha de dictar Acuerdo de Eliminación o Conservación, produciéndose a continuación los siguientes pasos (ver Figura 3):

- La Junta de Expurgo remitirá a los Archivos de Gestión y Territoriales el acuerdo adoptado de eliminación o conservación.
- Publicación en el BOJA de las relaciones de expedientes y una referencia de éstas en un diario de los de mayor difusión en el ámbito autonómico.
- Los interesados tienen dos meses para recuperar los documentos que en su día hubieran sido aportados por ellos, o bien obtener testimonio o certificación. Habrán de presentar solicitud por escrito ante el Secretario de la Junta de Expurgo.
- Formalizada la enajenación/destrucción o transferencia los Archivos Territoriales y de Gestión deben enviar a la Junta de Expurgo copia de la Relación de entrega, Contrato compra-venta Convenio colaboración o contrato administrativo.
- El Secretario Judicial responsable, y previo levantamiento de acta, autorizará la entrega de los expedientes, únicamente, cuando reciba del Secretario de la Junta de Expurgo certificación acreditativa de su objeto y de la persona física o jurídica que sea parte en el negocio jurídico.
- Finalmente, ejecutando el acuerdo de la Junta de Expurgo, se puede proceder a enajenar: (Contrato compra-venta), destruir (Convenio colaboración o contrato administrativo) los expedientes, o bien llevar a cabo la transferencia de los documentos para su conservación al correspondiente Archivo Histórico Provincial.

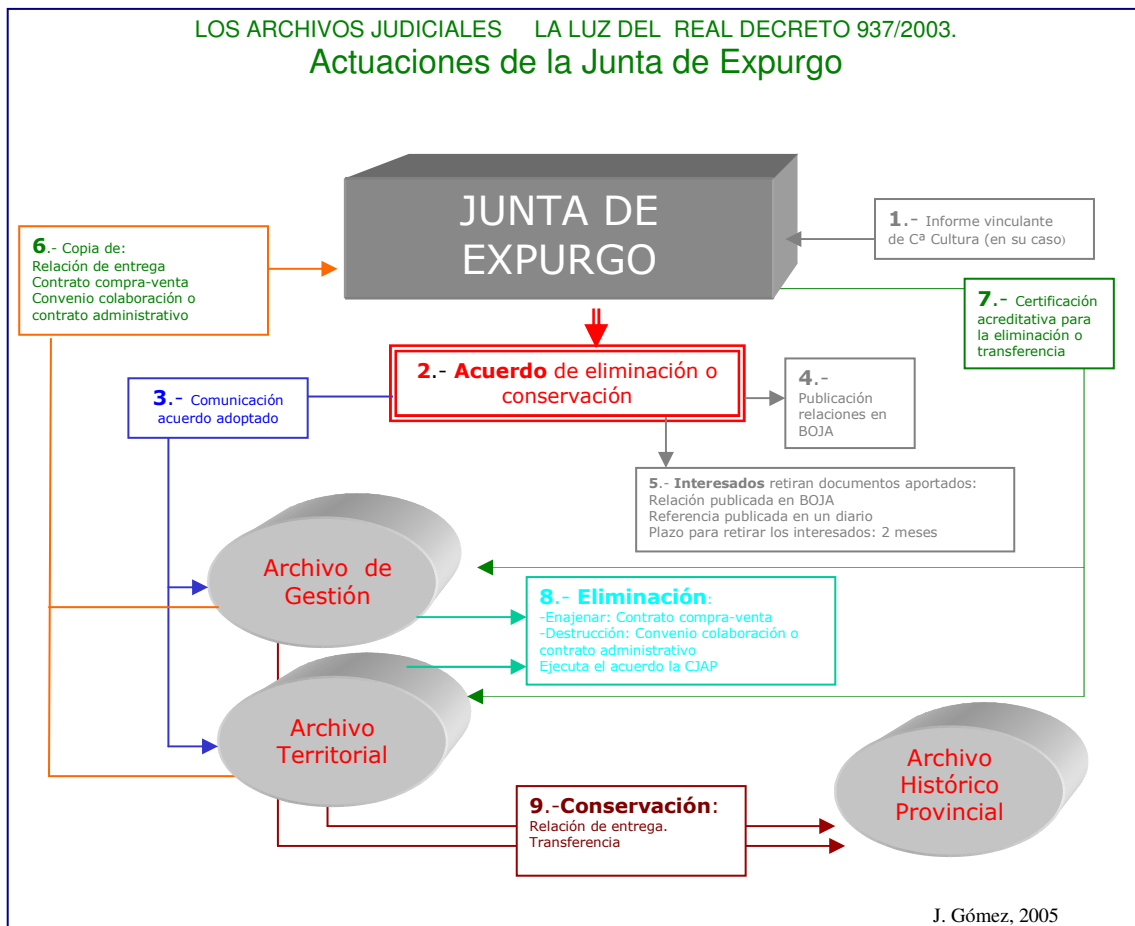


Figura 3

### 3. PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS JUDICIALES DE ANDALUCÍA.

La Señora Consejera de Justicia Y Administración Pública en su primera comparencia en el Parlamento al inicio de la actual Legislatura anunció que

*" el proceso de modernización de la Administración de Justicia, nos obliga a actuar de forma específica y directa en la situación de los archivos judiciales. En este sentido vamos a elaborar un Plan de modernización. Este Plan contemplará: la dotación de las herramientas informáticas necesarias para la gestión de estos archivos; la digitalización de los documentos judiciales; la dotación del personal técnico de apoyo a los Secretarios Judiciales. Y por último la especialización del personal responsable de la organización y gestión de estos archivos."*<sup>4</sup>

El Plan de modernización de Archivos Judiciales de Andalucía, se ha elaborado a partir del conocimiento de la situación real de los archivos y de los

<sup>4</sup> Palabras pronunciadas por la Sra. Consejera en comparencia ante la Comisión de Justicia y Régimen de la Administración Pública el día 22 de junio de 2004.

procesos de gestión documental en las oficinas judiciales, conocimiento que se ha volcado el recién creado Sistema de información de Archivos Judiciales de Andalucía. (SiAJA).

Entre otros, el Plan de Modernización aborda la necesaria reglamentación e implantación, al menos, de los aspectos básicos que se relacionan a continuación.

### **3.1.- Desarrollo técnico del Real Decreto 937/2003.**

#### **3.1.1.- Archivos de Gestión .**

Los juzgados y tribunales dispondrán de un archivo donde se custodiarán de forma segura los documentos y expedientes en tramitación, organizados y descritos con criterios técnicos, lo que facilitará el acceso ordenado a los mismos y la consiguiente agilización de las actuaciones.

Son varias las iniciativas que se contemplan en este ámbito:

- Establecimiento y aplicación de criterios técnicos para la organización y gestión de los archivos y documentos que se encuentran en las sedes judiciales, en el marco de la nueva oficina judicial.
- Los expedientes ya terminados, prescritos o caducados, serán sometidos de forma regulada al estudio de la Junta de Expurgo, que determinará su conservación o eliminación.
- En los casos necesarios se habilitarán “Archivos de Gestión Común”:
  - Que serán dirigidos por personal técnico de la Junta de Andalucía.
  - Que custodiarán, tratarán y servirán en préstamo la documentación en trámite.
  - Que darán servicio a un conjunto de archivos judiciales de gestión e incluso conjunto de órganos.

#### **3.1.2.- Archivos Territoriales.**

Se crearán los Archivos Territoriales, a los que se remitirán los expedientes desde los Archivos de Gestión pasados cinco años, y aún no dados por terminado, donde se conservarán hasta su prescripción o caducidad, lo que descongestionará de forma muy significativa las oficinas judiciales.

#### **3.1.3.- Junta de Expurgo.**

La Consejería de Justicia y Administración Pública ya ha publicado la *Orden de 1 de septiembre de 2004, por la que se constituye la Junta de Expurgo de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en aplicación de lo dispuesto por el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales*.<sup>5</sup>

La Junta de Expurgo está presidida por un magistrado designado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. E integrada por los siguientes vocales:

- Un miembro de la carrera fiscal, designado por el Fiscal Jefe del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.
- Un secretario judicial, designado por la Consejería de Justicia y Administración Pública de entre aquellos que tengan destino en el partido judicial de Granada.
- El Jefe del Servicio de Documentación y Publicaciones de la Consejería de Justicia y Administración Pública.
- Un funcionario del Cuerpo Superior Facultativo, opción archivero, designado por la Consejería de Cultura.
- Un técnico superior especialista en archivos, designado por la Consejería de Justicia y Administración Pública.
- Un funcionario designado por la Consejería de Justicia y Administración Pública con competencias en materia de Justicia, que realizará funciones de Secretario.

La puesta en funcionamiento de esta Junta de Expurgo debe propiciar la descongestión de las oficinas judiciales, articulando los mecanismos para sacar de los juzgados un gran volumen de documentación (toda a la que no le falte ningún trámite judicial) posibilitando su eliminación o el envío a los Archivos Históricos Provinciales para su conservación.

### **3.2.- Aplicación de las nuevas tecnologías.**

El Real Decreto 937/2003 establece que la interacción de la Junta de Expurgo con los Archivos de Gestión y los Archivos Territoriales deberá hacerse por medios electrónicos.

La automatización de los juzgados y tribunales llevada a cabo en el Plan Adriano, y la implantación de un tramitador de expedientes (Sistema Adriano) en las oficinas judiciales, ya ha sentado las bases para la informatización de los archivos judiciales, que se verá complementada con:

- a) La implementación en el Sistema Adriano de un nuevo módulo para una gestión de los archivos de oficina acorde con las exigencias del Real Decreto y que hará posible la gestión automatizada con la Junta de Expurgo, y que incorpora varias funciones:
  - Control de la documentación existente en cada oficina judicial, y donde quedará registrado el destino final de cada expediente.

---

<sup>5</sup> BOJA nº 184 de 20/09/2004

- Confección de las relaciones de expedientes por parte de los archivos para su envío a la Junta de Expurgo.
- Dar soporte a las gestiones propias de la Junta de Expurgo.

b) El desarrollo e implantación de un programa de gestión integral de archivos, denominado **@archiva**,<sup>6</sup> con las aplicaciones informáticas necesarias para la gestión de estos archivos, y para la transferencia de la documentación entre archivos judiciales , así como, a los Archivos Históricos Provinciales y para gestionar los procesos de eliminación en su caso.

Los bloques funcionales básicos de **@archiva** son:

- Gestión de **usuarios** del sistema .
- Gestión de las **estructuras básicas** de los Archivos.
- Gestión de **ingresos** de documentación.
- Gestión de **acceso** a la documentación.
- Gestión de **salida** de la documentación.
- Explotación de los **datos**.
- Generación de informes

c) Ejecución de un programa plurianual de digitalización de los documentos judiciales, para su incorporación a los sistemas de información judiciales ya implantados. En el presente año se encuentra en ejecución la primera fase de este programa consistente en la creación de centros de digitalización en tres capitales de provincia, y digitalización de un alto volumen de documentos, con su correspondiente integración en el Sistema Adriano en todo caso.

### 3.3.- Política de personal .

El Plan de Modernización propiciará:

a) La dotación del personal técnico de apoyo y asesoramiento a los Secretarios Judiciales en su tarea de responsables de los archivos judiciales .

Tanto en los Archivos de Gestión y Archivos de Gestión Común, como en los Territoriales, se contará con la asistencia de personal técnico y cualificado en la materia, lo que servirá para garantizar la seguridad y eficacia requerida en el tratamiento de esta documentación.

b) Que las operaciones de tratamiento y gestión de los archivos judiciales sean realizadas por personal técnico especializado en gestión documental.

c) La formación y profesionalización, para la especialización y calidad técnica, del personal responsable de la organización y gestión de los archivos judiciales .

---

<sup>6</sup> Información sobre **@rchiva** disponible en:

[http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/administracion\\_electronica/administracion\\_electronica.php](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/administracion_electronica/administracion_electronica.php)

### **3. 4.- Dotación de infraestructuras**

La Consejería, una vez llevado a cabo los estudios necesarios y conocidas las necesidades reales, incluirá en el Plan de Modernización las medidas tendentes a:

- Dotar a las oficinas judiciales de instalaciones, que faciliten una gestión moderna y de calidad de la documentación judicial, y del espacio físico necesario para la conservación y custodia de los documentos con las condiciones necesarias de seguridad, higiene y accesibilidad en los archivos.
- Implantar las medidas necesarias para resolver los problemas endémicos de los depósitos de piezas de convicción, que suelen afectar a los depósitos de los archivos judiciales, independizando ambos.

La aplicación de estas actuaciones propiciará la liberación de espacios y un mejor aprovechamiento de dichos espacios en los edificios judiciales para dedicarlos a otros usos de la Administración de Justicia.

### **3. 5.- Normativa: Reglamento y Manual de archivos judiciales.**

Para dotar al Sistema de Archivos Judiciales de los instrumentos normativos necesarios, se ha previsto la elaboración de un *Reglamento de Archivos Judiciales*, y un *Manual de Archivos Judiciales*, para la racionalización y normalización de la gestión y el tratamiento de la documentación judicial y del funcionamiento de los archivos judiciales.

Estos instrumentos contemplarán aspectos como:

- Normas de funcionamiento de los Archivos de Gestión integrados en el nuevo modelo de oficina judicial.
- Normalización de las actividades de gestión documental: organización, conservación y servicio de la documentación en las oficinas judiciales y en los Archivos de Gestión, así como su tratamiento informático y posible digitalización.
- Tratamiento de la documentación judicial: regulación de las actuaciones y procedimientos relativos a la identificación, valoración, selección, conservación y acceso de la documentación.
- Referente a la Junta de Expurgo:
  - Regular los estudios de identificación y valoración de la documentación necesarios para la selección documental que permita la eliminación de documentos siguiendo los criterios normativos correspondientes.

- Propuesta de normalización de todos los procesos relativos a la selección de la documentación y su posterior eliminación y conservación:
  - Procedimientos administrativos.
  - Descripción documental.
  - Tratamiento informático.
  - Sistemas de transporte.

En esta línea ya está avanzado un trabajo que aborda el estudio de selección y valoración de series documentales.

### **3.6.- Comisión Consultiva de Archivos Judiciales.**

Con objeto de que la elaboración del Plan de Modernización de Archivos Judiciales, se lleve a cabo con la participación de las instituciones y profesionales implicados en la gestión documental de las oficinas judiciales y en la conservación del Patrimonio documental, está próxima la constitución de una Comisión Consultiva de Archivos Judiciales de Andalucía, que tendrá un carácter interdisciplinar.

Esta Comisión se integrará como un elemento constitutivo del Sistema de Archivos Judiciales de Andalucía.

La Comisión Consultiva de Archivos Judiciales de Andalucía, presidida por la Directora General de Instituciones y Cooperación con la Justicia, estará integrada, al menos, por:

- Un Secretario Judicial, responsable de un Archivo de Gestión..
- Un Secretario Judicial, responsable de un Archivo Territorial.
- El Jefe de Servicio de Documentación y Publicaciones de la Consejería de Justicia y Administración Pública.
- Un Técnico Superior de Archivos propuesto por la Consejería de Justicia y Administración Pública.
- Un Director de un Archivo Histórico Provincial, propuesto por la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario del Cuerpo Superior Facultativo, opción Archivero, propuesto por Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.

### **3.7.- Integración de los Archivos Judiciales en el Sistema Andaluz de Archivos.**

Debe estudiarse la manera en que el Sistema de Archivos Judiciales de Andalucía interactúa y se relaciona con el Sistema Andaluz de Archivos.

#### **4. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS ARCHIVOS JUDICIALES DE ANDALUCÍA (SiAJA).**

Es imprescindible para un buen funcionamiento del Sistema de Archivos Judiciales de Andalucía (SAJA) disponer de datos y estadísticas que nos faciliten una radiografía permanente y actualizada de todos y cada uno de los archivos, lo que permitirá conocer su grado de funcionamiento, su eficacia o inoperancia, constituyendo un diagnóstico para el propio Sistema. En definitiva este SiAJA será un medidor de calidad de la red de archivos judiciales y la circulación de la documentación por la red.

Esta información se deberá implementar en una base de datos, integrada en el Sistema Adriano, que permitirá:

- la introducción y actualización de datos por parte de los responsables de los Archivos de Gestión, Archivos de Gestión Común y Archivos Territoriales y /o el personal técnico que se determine .
- su consulta a través de internet, a dos niveles:
  - para los usuarios del SiAJA y para personal directivo tanto de la Junta de Andalucía como de la Administración de Justicia.
  - para la difusión pública de los datos y estadísticas que se estime oportuno.

---

Artículo publicado en : *Legajos. Cuadernos de investigación archivística y gestión documental*, nº 8, 2005, pp. 67-74