TEXTO OFICIAL DEL BOE

Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

BOE-A-2011-18541
Última actualización en el BOE: 2025-12-19
Recopilado por Coposita el 2026-11-11

Cómo usar este PDF

- El índice dice en qué página empieza cada título y capítulo; pulsa una línea para ir allí. El panel lateral de tu lector tiene los mismos marcadores.
- Arriba, en cada página, ves en qué título y capítulo estás.
- Cada artículo va en su bloque, con la numeración destacada.
- El texto es el del BOE, sin alterar. Comprueba siempre la versión vigente en el BOE.

La citan: 3 programas de oposición de Coposita

Versión oficial: https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-18541

Índice

CAPÍTULO I 4

Disposiciones generales 4

CAPÍTULO II · El Sistema Español de Archivos 5

CAPÍTULO III · Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos 7

Sección 1.ª Disposiciones Generales 7

Sección 2.ª Tratamiento archivístico 11

Sección 3.ª Disposiciones específicas sobre archivos históricos y patrimonio documental 12

Sección 4.ª Documentos electrónicos y preservación digital. 13

CAPÍTULO IV · Procedimiento de acceso a documentos y archivos 15

Disposición adicional segunda. Regulación de las Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos. 18

Disposición adicional tercera. Archivo Histórico de la Nobleza. 18

Disposición adicional cuarta. Sistema Archivístico de la Defensa. 18

Disposición adicional quinta. Documentación que afecta a las relaciones internacionales de España. 18

Disposición adicional sexta. Régimen de acceso a los Archivos Históricos de titularidad y gestión estatal. 18

Disposición adicional séptima. Régimen de acceso a los archivos y documentos adquiridos por negocio jurídico. 18

Disposición adicional octava. 18

Disposición adicional novena. Cláusula de no incremento del gasto público. 19

Disposición transitoria primera. Normas y plazos de transferencias. 19

Disposición transitoria segunda. Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. 19

Disposición derogatoria única. Derogación normativa. 19

Disposición final primera. Modificación del Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre. 19

Disposición final segunda. Título competencial. 19

Disposición final tercera. Organización archivística departamental. 19

Disposición final cuarta. Habilitación para el desarrollo reglamentario. 20

Disposición final quinta. Entrada en vigor. 20

El tratamiento de los archivos públicos se ha venido abordando en nuestro ordenamiento jurídico, tradicionalmente, desde una perspectiva eminentemente histórico-patrimonial. Un enfoque muy centrado en la conservación y protección de nuestro patrimonio documental que, aunque fundamental, hoy resulta insuficiente. La creciente heterogeneidad de los documentos producidos por las Administraciones públicas y los particulares, los cambios derivados de la incorporación de las tecnologías de la información y de la comunicación, la aparición de nuevos modelos de gestión, con sistemas mixtos digitales y en papel, y el reconocimiento de una serie de derechos ciudadanos que inciden en la gestión documental y archivística, han configurado un nuevo escenario que demanda completar el tratamiento tradicional de los archivos con una regulación de mayor alcance y perspectiva. Se hace precisa una mejor gestión de los heterogéneos fondos documentales que facilite la puesta a disposición de los ciudadanos de la gran variedad de documentos que se contienen en los archivos públicos y que garantice, a la vez, su correcta ordenación y conservación.

El presente Real Decreto establece el Sistema Español de Archivos, configurado sobre la base de relaciones de cooperación voluntaria, de conformidad con la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. La nueva regulación pretende dotar a las Administraciones y agentes implicados de herramientas suficientemente flexibles que posibiliten la comunicación archivística dentro de un marco dinámico de cooperación interadministrativa. Con este objetivo se crea el Consejo de Cooperación Archivística, órgano colegiado específico de composición interadministrativa, encargado de canalizar la cooperación archivística entre las administraciones públicas implicadas.

Por otro lado, la norma establece unas directrices para la coordinación de los criterios archivísticos aplicables en la Administración General del Estado y los organismos públicos de ella dependientes. La nueva Comisión de Archivos de la Administración General del Estado, órgano con representación interministerial, tiene encomendada la coordinación de la política archivística de los ministerios y organismos públicos en tanto que integrantes del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado. En el diseño del Sistema se tiene en cuenta que, en la fase activa del ciclo de vida de los documentos, la gestión eficaz de la información administrativa resulta clave tanto para la organización interna como para la actividad externa de la Administración, en tanto que, finalizada la fase activa, es la dimensión histórico-patrimonial y cultural de documentos y archivos la que adquiere progresivamente mayor relevancia. En consecuencia con esto, el presente Real Decreto prevé una regulación común, de carácter general, para asegurar un tratamiento archivístico adecuado de los documentos administrativos a lo largo de su ciclo vital.

Esta norma pretende, asimismo, facilitar el ejercicio del derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y documentos administrativos, mediante la clarificación de los criterios fijados en la muy diversa legislación aplicable y con la introducción de un procedimiento común, muy simplificado, de solicitud de acceso. En la regulación del procedimiento, que pretende suprimir incertidumbres y eliminar cualquier ocasión de arbitrariedad, está muy presente la necesidad de proteger intereses públicos y privados en los términos reconocidos en la Constitución y las Leyes, que justifican la existencia de especiales requisitos y condiciones para el acceso a documentos que no son de libre consulta y requieren autorización. En especial, esta regulación es respetuosa del delicado equilibrio que debe mantenerse entre la salvaguarda del derecho fundamental a la protección de datos personales-de acuerdo con la regulación contenida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal- y el derecho de acceso a documentos y archivos. Con el fin de proceder a una ponderación lo más ajustada posible, la norma distingue una variedad supuestos en relación con el acceso a documentos que contienen datos personales y gradúa, atendiendo al tipo de datos, la edad del documento, las circunstancias del caso y la finalidad del acceso, las condiciones y requisitos que se han de reunir para levantar las restricciones al acceso.

El régimen previsto –requisitos de la solicitud para el ejercicio del derecho de acceso, regulación de la tramitación y resolución, derecho a la obtención de copias– es conforme con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que en su artículo 37 dispone que «los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud», al tiempo que menciona una variedad de materias que se rigen por su regulación específica. Efectivamente, este Real Decreto no interfiere en la normativa específica que rige en ámbitos sectoriales, como sucede con la información ambiental, con la información tributaria o la relativa a datos sanitarios. Se trata de un desarrollo reglamentario, que complementa y facilita la aplicación de disposiciones legales que se refieren con carácter general al derecho de acceso a documentos, como las contenidas en la mencionada Ley 30/1992, en la Ley 16/1985, de 25 de junio, de patrimonio histórico español, en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos o, más recientemente, en la Ley 52/2007, de 28 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y establecen medidas a favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura.

En conclusión, la presente norma no altera el régimen material de acceso a los documentos contenidos en los archivos de la Administración General del Estado, que sigue determinándose, como no puede ser de otro modo, por las correspondientes normas legales generales y sectoriales de aplicación en cada materia. Esa pluralidad de regímenes materiales, sin embargo, es compatible con el reconocimiento de un procedimiento administrativo común para la solicitud de acceso a los documentos conservados en los archivos de la Administración General del Estado. Tal regulación procedimental viene a ofrecer claridad y seguridad a todos los interesados, determinando además las particularidades procedimentales existentes en virtud de algunas de las situaciones de acceso restringido y resulta de aplicación general a los archivos de la Administración, con exclusión tan sólo de los de oficina o gestión, en razón de la tramitación pendiente o la continua utilización y consulta que constituyen las características definitorias de estos archivos y que exigen, precisamente, un régimen procedimental de acceso distinto al de los documentos que han sido ya transferidos a los archivos centrales o generales y de los depositados en los archivos intermedio e históricos.

En la elaboración de la presente norma han sido consultadas las Comunidades Autónomas.

La norma se dicta al amparo del artículo 149.1.28 CE que atribuye al Estado en exclusiva la competencia sobre los archivos de titularidad estatal. No obstante, para el establecimiento del Sistema español de archivos regulado en los dos primeros Capítulos, se invoca el artículo 149.2 CE que reconoce la competencia concurrente en materia de cultura, en términos reiterados por la jurisprudencia del Tribunal Constitucional y de modo consecuente con el principio de cooperación.

En su virtud, a propuesta del Ministro de la Presidencia y la Ministra de Cultura, con la aprobación previa del Vicepresidente del Gobierno de Política Territorial y Ministro de Política Territorial y Administración Pública, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 18 de noviembre de 2011,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1 Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto del presente Real Decreto es:

a) Establecer el Sistema Español de Archivos, previsto en el artículo 66 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, formado por los archivos de la Administración General del Estado y el resto de archivos públicos y privados, vinculados al Sistema mediante los correspondientes instrumentos de cooperación.

b) Regular el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado como conjunto de todos los archivos de titularidad de la Administración General del Estado, así como de las entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ella.

c) Establecer el procedimiento común para el acceso a los documentos obrantes en el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado.

Artículo 2 Definiciones.

1. A los efectos de este Real Decreto, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 59.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y de la correspondiente legislación autonómica, se entiende por archivo:

a) El conjunto orgánico de documentos, o la reunión de varios de ellos, producidos o reunidos por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas

b) Las entidades, que de acuerdo con las normas internacionales de descripción archivística, comprenden instituciones, personas y familias, que reúnen, conservan, organizan, describen y difunden los conjuntos orgánicos y las colecciones de documentos.

2. A los efectos de este Real Decreto se entiende por:

a) Sistema archivístico: Conjunto de normas reguladoras, así como de órganos, centros y servicios competentes en la gestión eficaz de los documentos y de los archivos.

b) Documento de archivo: Ejemplar en cualquier tipo de soporte, testimonio de las actividades y funciones de las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas.

c) Documento electrónico: De acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se entenderá por documento electrónico la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

d) Expediente electrónico: De acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se entenderá por expediente electrónico el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

e) Ciclo vital de documentos: Son las diferentes etapas por las que atraviesan los documentos desde que se producen hasta su eliminación conforme al procedimiento establecido, o en su caso, su conservación permanente.

f) Calendario de conservación: Es el instrumento de trabajo fruto del proceso de valoración documental, en el que se recoge el plazo de permanencia de los documentos de archivo en cada una de las fases del ciclo vital para su selección, eliminación o conservación permanente y, en su caso, el método y procedimiento de selección, eliminación o conservación en otro soporte.

g) Identificación: Es la fase del tratamiento archivístico que consiste en la investigación y sistematización de las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo.

h) Valoración documental: Es el estudio y análisis de las características administrativas, jurídicas, fiscales, informativas e históricas de los documentos u otras agrupaciones documentales.

i) Eliminación de documentos: Consiste en la destrucción física de unidades o series documentales por el órgano responsable del archivo u oficina pública en que se encuentren, empleando cualquier método que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los mismos y su posterior utilización.

j) Metadato: Se entiende por metadato cualquier descripción estandarizada de las características de un conjunto de datos. En el contexto del documento electrónico cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.

CAPÍTULO II · El Sistema Español de Archivos

Artículo 3 El Sistema Español de Archivos.

1. El Sistema Español de Archivos previsto en el artículo 66 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, comprende el conjunto de órganos, centros, sistemas y medios que, mediante relaciones de cooperación y coordinación, actúan conjuntamente con la finalidad de desarrollar los servicios archivísticos para facilitar el acceso de los ciudadanos a los archivos públicos en los términos establecidos en la normativa general.

2. Forman parte del Sistema Español de Archivos:

a) El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

b) Los sistemas archivísticos autonómicos, provinciales, locales, en función de las relaciones de cooperación, basadas en el principio de voluntariedad, que se establezcan, y sin perjuicio de la aplicación de su respectiva normativa.

c) Los archivos de todo tipo de entidades públicas y privadas incorporadas al sistema mediante los correspondientes acuerdos y convenios.

3. En el marco del Sistema Español de Archivos, cada Administración, de acuerdo con sus competencias, promoverá un desarrollo equilibrado, coherente e innovador del conjunto de archivos y sistemas existentes en España y fomentará la igualdad de todos los ciudadanos en el acceso a un servicio público de calidad.

4. El Ministerio de Cultura, como órgano coordinador del Sistema, y en cooperación con los responsables de los correspondientes archivos, asegurará la conservación y difusión del patrimonio documental y su defensa frente a la expoliación. Con tal fin:

a) Elaborará el Censo-Guía de Archivos de los bienes integrantes del Patrimonio Documental.

b) Asegurará el mantenimiento y la difusión selectiva de la información bibliográfica especializada en materia de archivos y otras disciplinas afines.

c) Promoverá la formación permanente del personal de los archivos con medios adecuados y suficientes, así como el fomento del intercambio de archiveros mediante el desarrollo de programas nacionales e internacionales en cooperación con las Comunidades Autónomas.

d) Impulsará la investigación científica y el desarrollo e innovación tecnológica dentro del ámbito archivístico, así como la realización de proyectos de investigación en cooperación con otras instituciones científicas y culturales, en colaboración con las Comunidades Autónomas. Los archivos podrán ser centros promotores de proyectos de investigación y los archiveros podrán presentarse como personal investigador a convocatorias nacionales e internacionales.

e) Promoverá la creación de plataformas y proyectos digitales de acuerdo con los criterios de accesibilidad en línea, digitalización de fondos, preservación y duplicación con fines de difusión y la colaboración en proyectos de desarrollo de contenidos digitales promovidos por las administraciones públicas.

f) Impulsará la cooperación con otros países y ámbitos culturales, especialmente con los países de la Unión Europea, de Iberoamérica y del Mediterráneo, en programas de digitalización y en la elaboración y desarrollo de plataformas y portales en Internet, con el fin de fomentar el conocimiento y la difusión de los documentos que forman parte de una historia común.

Artículo 4 La cooperación archivística.

1. La cooperación archivística comprende los vínculos que, con carácter voluntario, se establecen entre los archivos y los sistemas archivísticos dependientes de las diferentes administraciones públicas y de todo tipo de entidades o personas físicas para intercambiar información y servicios, conocimientos especializados y medios técnicos, con la finalidad de optimizar los recursos y desarrollar los servicios que prestan los archivos.

2. Las relaciones de la Administración General del Estado con los sistemas archivísticos autonómicos se regularán por lo establecido en los respectivos convenios de colaboración que, con tal fin, se suscriban con las Comunidades Autónomas.

3. La Administración General del Estado, en colaboración con el resto de las Administraciones Públicas y todo tipo de entidades privadas, promoverá e impulsará la cooperación archivística mediante:

a) El establecimiento de planes generales y específicos, que deberán ser aprobados por el Consejo de Ministros.

b) La suscripción de convenios y otros instrumentos de cooperación entre las administraciones públicas y con los archivos de titularidad privada.

c) el impulso del funcionamiento de los Patronatos de los Archivos Históricos de carácter nacional y de los órganos colegiados en materia archivística con presencia de la Administración General del Estado.

d) La presencia española en organismos y organizaciones internacionales y la participación en proyectos supranacionales.

Artículo 5 El Consejo de Cooperación Archivística.

1. El Consejo de Cooperación Archivística, como órgano adscrito al Ministerio de Cultura a través de la Secretaría de Estado de Cultura, es el órgano de cooperación entre las administraciones públicas en materia de archivos.

2. Son funciones del Consejo:

a) La promoción de la integración de los sistemas archivísticos de titularidad pública y archivos privados en el Sistema Español de Archivos.

b) La elaboración de criterios uniformes para el desarrollo de los servicios archivísticos.

c) La propuesta y promoción del desarrollo de políticas públicas, directrices y estrategias relativas a la administración de archivos y patrimonio documental, con especial atención a la implantación de las nuevas tecnologías en la gestión de los archivos.

d) Informar los planes de cooperación archivística previstos en el artículo 4.3 letra a) y proceder a su seguimiento y, eventualmente, a la propuesta de su actualización.

e) La promoción y el fomento de la formación profesional y el intercambio en el ámbito archivístico.

f) El impulso de la cooperación internacional.

3. Presidirá el Consejo de Cooperación Archivística la persona titular de la Secretaría de Estado de Cultura.

4. Componen el Consejo de Cooperación Archivística, junto con su Presidente, seis representantes de la Administración General del Estado, con rango de director general o equivalente, designados por los Ministerios de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Defensa, Economía y Hacienda, Presidencia, Política Territorial y Administraciones Públicas y Cultura, un

representante de cada Comunidad Autónoma, tres representantes de las administraciones locales, designados por la asociación de entidades locales de ámbito estatal con mayor implantación y un representante del Consejo de Universidades.

5. La Secretaría del Consejo corresponderá a un funcionario del Ministerio de Cultura, que actuará en el Pleno con voz pero sin voto.

Se modifican los apartados 1 y 3 por la disposición final 2 del Real Decreto 323/2024, de 26 de marzo. Ref. BOE-A-2024-6087#df-2

Se modifican los apartados 1 y 3 por la disposición final 2 del Real Decreto 509/2020, de 5 de mayo, en la redacción dada por el art. 2.10 del Real Decreto 124/2022, de 15 de febrero. Ref. BOE-A-2022-2460

Se modifican los apartados 1 y 3 por la disposición final 2 del Real Decreto 509/2020, de 5 de mayo. Ref. BOE-A-2020-4860#df-2

CAPÍTULO III · Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos

Sección 1.ª Disposiciones Generales

Artículo 6 Definición.

El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado es el conjunto de sistemas archivísticos departamentales, órganos, archivos y centros de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, que actúan de manera coordinada con la finalidad de garantizar la correcta gestión de los fondos, colecciones, documentos y otras agrupaciones documentales producidos o reunidos en el ejercicio de sus competencias y facilitar el acceso de los ciudadanos a los mismos.

Artículo 7 Composición.

Integran el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado los archivos, centros, servicios y, en su caso, sistemas archivísticos de los departamentos ministeriales, y de sus organismos públicos existentes y los que en el futuro puedan crearse reglamentariamente.

La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado actuará como coordinadora del Sistema.

Artículo 8 Clases de Archivos.

Los Archivos del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado, atendiendo al ciclo vital de los documentos, se clasifican en:

a) Archivos de oficina o de gestión.

b) Archivos generales o centrales de los Ministerios y de los organismos públicos dependientes de los mismos.

c) Archivo intermedio.

d) Archivos históricos.

Artículo 9 Archivos de oficina o de gestión.

Son aquellos archivos existentes en todos los órganos y unidades administrativas para la custodia de los documentos en fase de tramitación o sometidos a continua utilización y consulta administrativa. Estos documentos, una vez concluida su tramitación o su etapa de utilización y consulta, serán objeto de transferencia al archivo central del Departamento respectivo, de acuerdo con los plazos establecidos durante el proceso de valoración.

Los archivos de oficina o de gestión cumplirán las siguientes funciones:

1.º Apoyar la gestión administrativa.

2.º Acreditar las actuaciones y actividades de la unidad productora.

3.º Organizar los documentos producidos por sus respectivas unidades.

4.º Transferir los documentos al Archivo central, en la forma y tiempo establecidos en el correspondiente calendario de conservación elaborado de manera conjunta con el Archivo Central, una vez agotado su plazo de permanencia en la unidad productora.

5.º Eliminar los documentos de apoyo informativo antes de la transferencia al Archivo central.

Artículo 10 Archivos generales o centrales de los Ministerios y de los organismos públicos dependientes de los mism

1. Son aquellos archivos existentes en los Ministerios y organismos públicos para la custodia de los documentos, una vez finalizada su tramitación y transcurridos los plazos establecidos por la normativa vigente o en los calendarios de conservación.

El Archivo Central cumplirá las siguientes funciones:

1.º Coordinar y controlar el funcionamiento de los distintos archivos de gestión, así como proporcionar el asesoramiento técnico necesario a las unidades y a su archivo de gestión, con el fin de conseguir la correcta conservación y tratamiento técnico de los documentos de archivo, de acuerdo con las normas específicas que correspondan a cada serie documental.

2.º Llevar a cabo el proceso de identificación de series y elaborar el cuadro de clasificación.

3.º Describir las fracciones de serie conforme a las normas internacionales y nacionales de descripción archivística.

4.º Llevar a cabo procesos de valoración documental, a fin de elevar las correspondientes propuestas de eliminación, o en su caso, de conservación permanente de documentos, en aplicación del procedimiento establecido por la normativa vigente.

5.º Tramitar, en su caso, los expedientes de eliminación de documentos, una vez cumplidos los requisitos exigidos por la normativa vigente y de acuerdo con los calendarios de conservación aprobados.

6.º Realizar las transferencias preceptivas y periódicas de documentos al archivo intermedio, acompañadas de su correspondiente relación de entrega.

7.º Proporcionar al archivo intermedio las descripciones de las fracciones de serie objeto de cada una de las transferencias.

8.º Participar en los equipos multidisciplinares encargados del diseño e implementación de los sistemas de gestión de los procedimientos administrativos tramitados en soporte electrónico.

2. Los órganos competentes de cada Ministerio propondrán los calendarios de conservación y acceso de los documentos que custodian en los diferentes archivos previstos en este artículo, comunicándolos a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Artículo 11 Archivo intermedio.

El archivo intermedio es la institución responsable de la custodia de los documentos generados y reunidos por los diferentes Departamentos ministeriales y sus organismos públicos, una vez finalizada su fase activa conforme a lo establecido en los calendarios de conservación. El Archivo General de la Administración, es el archivo intermedio de la Administración General del Estado, según la normativa vigente.

El Archivo General de la Administración, como archivo intermedio de la Administración General del Estado y adscrito al Ministerio de Cultura, tiene las siguientes funciones:

1.º Conservar los documentos que son transferidos desde los Archivos Centrales de los Ministerios.

2.º Aplicar, en su caso, las resoluciones adoptadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos relativas a la eliminación de documentos, garantizando su efectiva destrucción, tramitando los preceptivos expedientes de eliminación, conforme lo dispuesto en la legislación vigente.

3.º Aplicar, en su caso, las resoluciones adoptadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos relativas a la conservación permanente, y al acceso en su caso, de agrupaciones documentales.

4.º Identificar y llevar a cabo procesos de valoración documental, a fin de elevar a la Comisión Calificadora departamental o Grupo de Trabajo propuestas de eliminación, o en su caso, de conservación permanente de documentos, en aplicación del procedimiento establecido por la normativa vigente para las agrupaciones documentales acumuladas que no hayan recibido previamente tratamiento archivístico.

5.º Establecer y valorar las estrategias que se pueden aplicar para la conservación a medio plazo de los documentos y ficheros electrónicos recibidos, tales como procedimientos de emulación, migración y conversión de formatos.

6.º Completar las descripciones elaboradas por el Archivo Central de las agrupaciones documentales recibidas, especialmente en lo relativo a los niveles superiores de descripción o macrodescripción, conforme a las normas internacionales y nacionales de descripción archivística.

7.º Llevar a cabo las transferencias preceptivas y periódicas de documentos al Archivo histórico, acompañadas de los correspondientes instrumentos de descripción elaborados.

Artículo 12 Archivos históricos.

1. Los archivos históricos son las instituciones responsables de la custodia, conservación y tratamiento de los fondos pertenecientes al patrimonio histórico documental español que sean reflejo de la trayectoria de la administración estatal a lo largo de la historia o que en todo caso resulten altamente significativos por su valor histórico, su singular importancia o su proyección internacional. Son archivos históricos los de titularidad y gestión estatal adscritos al Ministerio de Cultura.

2. El Archivo Histórico Nacional ejerce las funciones de archivo histórico de la Administración General del Estado.

Las funciones del Archivo Histórico Nacional, como archivo histórico de la Administración General del Estado y dependiente del Ministerio de Cultura, son:

a) Conservar los documentos con valor histórico que le son transferidos desde el Archivo General de la Administración.

b) Aplicar programas de reproducción de documentos en soportes alternativos para garantizar la conservación de los documentos originales y fomentar su difusión.

c) Establecer y valorar las estrategias que se pueden aplicar para la conservación a largo plazo de los documentos y ficheros electrónicos recibidos, tales como procedimientos de emulación, migración y conversión de formatos.

d) Completar las descripciones elaboradas por el Archivo General de la Administración sobre las agrupaciones documentales recibidas, especialmente de las unidades documentales, conforme a las normas internacionales y nacionales de descripción archivística.

e) Impulsar programas de difusión y gestión cultural del patrimonio documental custodiado.

2. En el ámbito de los servicios periféricos del Estado, desempeñan idénticas funciones a las de los archivos intermedio e histórico los Archivos Históricos Provinciales o los que en el futuro se puedan crear en las Delegaciones de Gobierno.

3. De acuerdo con su específica normativa de creación y funcionamiento, los archivos de carácter histórico gestionados por la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Cultura, desempeñarán la funciones previstas en este artículo en sus respectivos ámbitos de actuación.

Artículo 13 Coordinación archivística.

1. Cada Departamento Ministerial organizará sus servicios para garantizar la coordinación del funcionamiento de todos los Archivos del Ministerio y de los organismos a él vinculados, según lo previsto en el artículo 65 de la Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español.

2. A dichos efectos, en cada Departamento podrá constituirse un Grupo de Trabajo para la coordinación de los archivos que se encuentren dentro de su ámbito departamental y sus organismos públicos, adscrita a la Subsecretaría. Los grupos de trabajo ministeriales tendrán por finalidad:

a) Impulsar el cumplimiento en sus archivos de las instrucciones y recomendaciones de la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado.

b) Promover los criterios particulares en relación con la accesibilidad de la información obrante en los archivos de su competencia.

c) Impulsar por la inclusión en el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica de cualquier servicio de archivos dependiente de su Departamento.

d) Promover programas de gestión en los que se establezcan los objetivos que deben cumplir sus archivos mediante los correspondientes proyectos y actuaciones a desarrollar.

e) Realizar estudios de valoración documental y elevar peticiones de dictamen a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

3. La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado, órgano interministerial adscrito al Ministerio de Presidencia, elaborará las instrucciones, recomendaciones, manuales y criterios para garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de archivos e impulsar la gestión coordinada de los mismos.

En particular, la Comisión establecerá instrucciones y criterios para homogeneizar, normalizar y armonizar las tareas archivísticas que se realicen en las distintas etapas del ciclo documental y en los diferentes archivos de su competencia, tales como:

a) La implantación de sistemas de gestión de documentos que faciliten la toma de decisiones a los órganos administrativos y sean garantes de los derechos de los ciudadanos.

b) El desarrollo de propuestas de armonización y homogeneización de los procesos y tareas desarrolladas en los archivos, en aras de la eficacia y la simplificación administrativa.

c) El diseño de planes e indicadores de evaluación de calidad, aplicables a los archivos del Sistema.

d) El fomento de la normalización de los procesos de descripción archivística, aplicando las normas nacionales e internacionales de descripción y el desarrollo de recomendaciones y propuestas para su estudio por la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA).

e) La utilización en los archivos del sistema, de formatos estándares de uso común, atendiendo a la normativa técnica y demás recomendaciones de Organismos Nacionales e Internacionales.

4. La Presidencia de la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado corresponde a quien ocupe la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia.

La Vicepresidencia corresponderá a la persona titular de la Subsecretaría del Ministerio de Cultura.

Son miembros de la Comisión de Archivos, junto con el Presidente y el vicepresidente:

a) El Presidente de los Grupos de trabajo mencionados en el precedente apartado 2 o un representante designado por el Subsecretario correspondiente.

b) Los Directores Generales del Libro, Archivos y Bibliotecas y para el Impulso de la Administración Electrónica.

c) La persona titular de la dirección del Archivo General de la Administración.

d) Hasta un máximo de cuatro vocales, nombrados por la Comisión a propuesta de su Presidencia, en representación de organismos y entes públicos de la Administración General del Estado afectados por este Real Decreto cuya presencia se estime necesaria en la Comisión por razón de su cometido, uno de ellos elegido entre los Directores de los Archivos Históricos Provinciales.

5. La Secretaría de la Comisión corresponderá a un funcionario designado por el Ministerio de Cultura, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

6. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, regulada por el Real Decreto 1401/2007, de 29 octubre, se adscribe a la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado como su órgano consultivo superior.

Sección 2.ª Tratamiento archivístico

Artículo 14 Ciclo vital de los documentos.

1. Con carácter general, los archivos integrados en el Sistema desarrollarán las siguientes funciones, en todas las fases del ciclo vital de los documentos:

a) Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en la forma dispuesta en el capítulo siguiente.

b) Facilitar a las unidades productoras el acceso a sus documentos.

c) Dar a los documentos el tratamiento técnico archivístico adecuado, según las normas internacionales y nacionales y las instrucciones y recomendaciones emanadas de la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado, aplicables en función de la fase en que se encuentren los documentos de archivo, incluyendo las actuaciones pertinentes de conservación preventiva y activa.

d) Atender a lo dispuesto en los calendarios de conservación, en cuanto a los plazos de acceso, transferencia y, en su caso, eliminación de las series documentales custodiadas en cada tipo de archivo.

e) Colaborar en el desarrollo de los programas de digitalización, reproducción, descripción, planes archivísticos y otras actuaciones que puedan impulsarse desde los órganos de decisión del Sistema.

f) Emplear las nuevas tecnologías en el desarrollo de sus funciones y actividades.

g) Garantizar la integridad, autenticidad, fiabilidad, disponibilidad, confidencialidad y conservación de los documentos y expedientes electrónicos recibidos o almacenados, según lo establecido por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad, y demás normativa de desarrollo.

Artículo 15 Identificación, valoración y eliminación.

1. Los grupos de trabajo de coordinación archivística de cada Departamento ministerial presentarán sus propuestas de eliminación o en su caso, de conservación permanente para el dictamen preceptivo por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

2. A los efectos de este Real Decreto, la eliminación de documentos, incluidos los documentos y expedientes electrónicos, custodiados por los archivos del Sistema, sólo podrá llevarse a cabo cumpliendo los requisitos y el procedimiento establecido en la normativa vigente.

3. En el seno de los grupos de trabajo de coordinación archivística se potenciará la elaboración de calendarios de conservación y la valoración coordinada de series.

Los calendarios de conservación, determinarán para cada serie o agrupación documental, las fases de actividad, semiactividad o inactividad administrativa y delimitaran los períodos de permanencia de los documentos en cada uno de los tipos de archivo definidos según el ciclo vital. En ningún caso se transferirán al Archivo Intermedio agrupaciones documentales cuando previamente la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos haya dictaminado su eliminación.

En todo lo no previsto en este artículo será de aplicación para el régimen de valoración y eliminación de documentos, lo dispuesto en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original.

Sección 3.ª Disposiciones específicas sobre archivos históricos y patrimonio documental

Artículo 16 Conservación del patrimonio documental.

El Ministerio de Cultura garantizará la conservación para generaciones futuras del patrimonio documental que custodia, mediante:

a) El establecimiento de políticas de prevención del deterioro de los documentos de archivo utilizando sistemas de instalación adecuados y con especial atención sobre los documentos con formatos y soportes más vulnerables.

b) El fomento de la creación y dotación de talleres de restauración en los centros de Archivo que se estime conveniente con el fin de abordar la conservación activa de los documentos.

c) El desarrollo de planes de preservación, restauración y criterios de cooperación entre los Archivos del Sistema en materia de conservación.

Artículo 17 Enriquecimiento del patrimonio documental.

1. El Ministerio de Cultura promoverá:

a) Las transferencias periódicas regulares de las fracciones de serie o series documentales de carácter histórico desde los archivos intermedios al archivo histórico que corresponda.

b) La incorporación de documentos o agrupaciones documentales de interés histórico e informativo, por medio de compra, depósito, comodato, donación o cualquier otra figura legal contemplada en el ordenamiento jurídico.

c) La reproducción de documentos custodiados en otros centros nacionales o internacionales mediante la suscripción de convenios de colaboración, acuerdos y contratos cumpliendo los requisitos legalmente establecidos.

2. A los archivos y fondos adquiridos con base en lo dispuesto en el apartado anterior se les aplicarán las mismas condiciones de custodia, conservación, reproducción y difusión que al resto de sus fondos documentales, sin perjuicio de su titularidad y conforme a lo establecido en el correspondiente contrato o instrumento jurídico.

3. Entre los compromisos del Ministerio de Cultura se incluye la permanencia conjunta e indivisible de los documentos adquiridos en el archivo o centro de titularidad estatal, en el que se determine su custodia.

Artículo 18 Medidas de fomento del patrimonio documental.

1. El Ministerio de Cultura, de acuerdo con la normativa vigente, arbitrará medios económicos y técnicos para colaborar con los poseedores y propietarios privados de Patrimonio Documental en el mantenimiento, tratamiento y conservación adecuada de dicho Patrimonio.

2. A tal fin, podrá realizar convocatorias periódicas de ayudas en régimen de concurrencia competitiva dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro para la mejora de sus instalaciones o equipamiento de sus archivos, así como para el desarrollo de proyectos archivísticos, con el fin de fomentar la conservación y difusión del patrimonio documental de carácter privado con arreglo a las normas y estándares internacionales.

Los beneficiarios de las citadas ayudas quedarán obligados a:

a) Garantizar el acceso público a sus fondos en las condiciones que se establezcan conjuntamente.

b) Ceder, cuando así lo previera la convocatoria de ayudas, los derechos de reproducción, comunicación pública y transformación en Internet, de todos los elementos que constituyen el resultado del proyecto realizado, independientemente del soporte en que se entregue.

c) Autorizar la difusión a través de Internet y de la plataforma institucional del Ministerio de Cultura de la información proporcionada como resultado de la realización de los proyectos subvencionados. La difusión de la información en ningún caso supondrá merma o menoscabo de los derechos de propiedad intelectual que puedan existir.

Artículo 19 Difusión de los documentos de archivo y de otros recursos culturales o informativos del Sistema españ de archivos.

El Ministerio de Cultura impulsará programas dinámicos encaminados a asegurar la difusión al conjunto de la sociedad, de los contenidos y de los servicios telemáticos y presenciales que ofrecen los centros de archivo del Sistema Español de Archivos, a través de:

a) El desarrollo del Portal de Archivos Españoles que pone en Internet y al servicio de los ciudadanos, las bases de datos descriptivas y las imágenes digitalizadas de los documentos de los centros de archivo del Ministerio de Cultura y de cualquier otro centro de archivo del Sistema Español de Archivos que quiera adherirse a la mencionada plataforma, con el fin de fomentar el acceso libre y gratuito de los usuarios a los contenidos culturales e informativos que se custodian.

b) El impulso a través del Centro de Información Documental de Archivos, del Censo Guía de Archivos, como guía electrónica y directorio de los archivos de España e Iberoamérica, que permite a los ciudadanos la localización inmediata de los centros de archivo así como los fondos y colecciones que custodian y los servicios que éstos prestan.

c) La elaboración de un catálogo colectivo accesible por Internet, que incluya información de los ejemplares bibliográficos y hemerográficos de las bibliotecas históricas y las bibliotecas especializadas o auxiliares de los archivos del Ministerio de Cultura, coordinado desde el Centro de Información Documental de Archivos.

d) El diseño y desarrollo de estrategias de comunicación y marketing y la utilización de la Web como instrumento inmediato de información.

e) La programación y el diseño de exposiciones presenciales y visitas y exposiciones virtuales que permitan divulgar los documentos de archivo así como su interés histórico, científico y cultural.

f) El impulso de actividades pedagógicas que acerquen los archivos y el contexto histórico de producción de los documentos, a los estudiantes de los diferentes ciclos formativos.

g) El desarrollo de programas de edición electrónica y en papel, de instrumentos de referencia, catálogos, boletines informativos y de cualquier otra obra de interés para el conocimiento y difusión del patrimonio documental.

h) El apoyo y fomento de jornadas, conferencias, congresos y actividades culturales relacionadas con el ámbito de los archivos.

Sección 4.ª Documentos electrónicos y preservación digital.

Artículo 20 Condiciones para la recuperación y conservación del documento electrónico.

1. Las disposiciones del presente Real Decreto relativas a los documentos integrantes del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado, serán de aplicación también a los documentos en soporte electrónico, con las especialidades derivadas de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad, y demás normativa de desarrollo.

2. Los Departamentos Ministeriales y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de los mismos, adoptarán las decisiones organizativas y las medidas técnicas necesarias con el fin de garantizar la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida. Entre éstas:

a) La identificación clara y precisa de cada uno de los documentos mediante un código unívoco que permita su identificación en un entorno de intercambio interadministrativo.

b) La asociación de los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, complementarios asociados al documento electrónico.

c) La inclusión, en el caso de los expedientes electrónicos, de un índice electrónico firmado por el órgano o entidad actuante que garantice la integridad del mismo y permita su recuperación.

d) La recuperación completa e inmediata de los documentos a través de métodos de consulta en línea a los datos que permita la visualización de los documentos de modo que sean legibles e identificables.

e) La adopción de medidas para garantizar la conservación de la memoria e identificación de los órganos que ejercen la competencia sobre el documento o expediente para que el ciudadano de hoy y del futuro pueda comprender el contexto en el que se creó.

f) El mantenimiento del valor probatorio de los documentos y expedientes y de las evidencias electrónicas como prueba de las actividades y procedimientos, así como la observancia de las obligaciones jurídicas que incumban a los servicios.

g) La transferencia de los expedientes electrónicos a los archivos históricos para la conservación permanente, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, de manera que se pueda asegurar su conservación y accesibilidad a medio y largo plazo.

h) El borrado de la información, en su caso, o si procede la destrucción física de los soportes, de acuerdo con un procedimiento regulado y dejando registro de su eliminación.

i) La valoración y el establecimiento de las estrategias que se pueden aplicar para la conservación a medio y largo plazo de los documentos, tales como procedimientos de emulación, migración y conversión de formatos.

Artículo 21 Aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones en la gestión y tratamiento de los documentos.

Los Departamentos Ministeriales y sus organismos vinculados o dependientes promoverán en todo momento el uso de las tecnologías de la información y el conocimiento en el tratamiento archivístico de los documentos de su competencia y en todo lo relativo a las funciones de conservación, gestión, acceso y difusión que tiene encomendadas, mediante:

a) La utilización de sistemas de gestión, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y su normativa de desarrollo.

b) El desarrollo de archivos digitales o repositorios de documentos en soporte electrónico estableciendo formatos de intercambio de documentos o expedientes electrónicos definiendo unos metadatos y clasificaciones comunes que permitan la reutilización y el intercambio de información entre los distintos órganos de la Administración.

c) La aplicación de los principios básicos y los requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información con el fin de asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

d) El desarrollo de Sistemas Integrales de Información y Gestión de Archivos y su implementación en plataformas informáticas compartidas, con procedimientos de actualización en línea y accesibles por Internet.

e) La implantación progresiva de los servicios telemáticos que permitan recoger, gestionar y dar respuesta al conjunto de solicitudes, reclamaciones y sugerencias que realicen los ciudadanos sobre acceso, localización, reproducción, u otras cuestiones relacionadas con los documentos o los servicios que prestan los archivos del Sistema.

Artículo 22 Documentos en formato electrónico transferidos al Archivo Intermedio de la Administración General de Estado.

Las decisiones organizativas y medidas técnicas previstas en este capítulo no supondrán para la documentación transferida al Archivo Intermedio de la Administración General del Estado por los distintos Ministerios y Organismos, obligaciones adicionales a las previstas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad y demás normativa de desarrollo.

CAPÍTULO IV · Procedimiento de acceso a documentos y archivos

Artículo 23 Derecho de acceso a documentos y archivos.

1. Toda persona tiene derecho a acceder a los documentos conservados en los archivos incluidos en el ámbito de aplicación de esta norma, en los términos establecidos en el presente capítulo sin perjuicio de las exclusiones y limitaciones previstas en la Constitución y en las leyes.

2. El presente Capítulo tiene por objeto regular el procedimiento común para el acceso a los documentos obrantes en los archivos de la Administración General del Estado, así como de las entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de ella, que no tengan la consideración de archivos de oficina o gestión.

3. El responsable del archivo ofrecerá la asistencia que sea necesaria para facilitar el ejercicio del derecho de acceso, teniendo en cuenta las necesidades especiales de algunos colectivos.

4. Los sistemas de información archivística deberán garantizar el uso de las lenguas cooficiales del Estado en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 24 Solicitud de acceso.

1. La solicitud de acceso a documentos podrá presentarse a través de los medios y en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y se dirigirá al responsable del archivo que los custodia. En todos los archivos existirá un modelo normalizado de solicitud a disposición de los interesados, que igualmente estará disponible en la sede electrónica del correspondiente Departamento o entidad de Derecho Público.

2. En la solicitud deberá indicarse con claridad el documento o conjunto de documentos a los que se refiere, así como la identidad del solicitante y una dirección, a efectos de comunicaciones.

3. No será necesario motivar la solicitud de acceso a documentos. No obstante, el solicitante podrá exponer los motivos de su petición, que se tendrán en cuenta en la tramitación y resolución de la solicitud.

4. Con el fin de facilitar la identificación de los documentos solicitados, el responsable del archivo pondrá a disposición del público los instrumentos de referencia y descripción de los fondos documentales que lo integran, con excepción de los que en aplicación de las limitaciones legalmente previstas no deban constar.

5. Las entidades públicas incluidas en el ámbito de aplicación de este Real Decreto informarán del órgano competente para resolver las solicitudes de acceso. En ausencia de previsión expresa, se entenderá competente aquél del que dependa orgánicamente el archivo que custodia los documentos cuya consulta se solicita.

Artículo 25 Autorización de entrada a los archivos y de consulta de documentos originales.

1. La entrada en la zona de depósito de los archivos estará reservada a personal autorizado. Quienes acrediten un interés histórico, científico, estadístico o cultural relevante podrán solicitar al responsable del archivo autorización de entrada para el examen de la documentación obrante. La autorización, que podrá denegarse en razón de las necesidades de organización de los servicios o de la garantía del carácter restringido de determinados fondos obrantes en los archivos, determinará las condiciones en que deba realizarse la entrada.

2. Cuando en el archivo existan reproducciones de los documentos solicitados, se dará acceso a éstas como norma general; en estos casos, sólo cuando la materia o circunstancias de la investigación lo justifiquen y el estado de conservación de los documentos lo permita, se autorizará el acceso a los originales previa presentación de la correspondiente solicitud de autorización.

Artículo 26 Acceso restringido.

1. Los documentos conservados en los archivos incluidos en el ámbito de aplicación de esta norma serán de libre acceso, salvo cuando les afecte alguna de las limitaciones previstas en la Constitución y en las Leyes. En particular, serán de acceso restringido los documentos clasificados según lo dispuesto en la normativa sobre secretos oficiales, los documentos que contengan información cuya difusión pudiera entrañar riesgos para la seguridad y la defensa del Estado o interferir en la averiguación de los delitos o la tutela judicial efectiva de ciudadanos e instituciones, así como los declarados reservados por una norma con rango de Ley y aquellos que contengan datos personales a los que se refiere el artículo 28.

2. El responsable del archivo, siempre que sea posible, tendrá a disposición del público la relación de los documentos y series documentales de acceso restringido, con exclusión de aquellos que en atención a los intereses protegidos no deban ser objeto de publicidad.

3. El acceso a documentos excluidos de pública consulta será restringido y quedará condicionado, con las excepciones y especialidades previstas en la Ley, a la obtención de autorización previa.

4. Con carácter excepcional, el responsable del archivo podrá restringir cautelarmente el acceso a aquellos documentos o series documentales que, sin haber sido objeto de exclusión de consulta pública, pudieran incurrir, a su juicio y a la vista de su contenido, en alguna de las limitaciones previstas en las leyes.

Toda alteración en el régimen de acceso a documentos deberá ser puesta en conocimiento de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, que será la encargada de informar con carácter previo los casos de modificación del régimen de libre acceso.

Artículo 27 Solicitud de consulta de documentos de acceso restringido por razones de seguridad y defensa del Esta

1. Los documentos clasificados de conformidad con lo previsto en la normativa sobre secretos oficiales del Estado estarán excluidos de la consulta pública, sin que pueda concederse autorización para el acceso en tanto no recaiga una decisión de desclasificación por el órgano competente para realizarla.

2. Cuando la solicitud de consulta se refiera a documentos o series documentales que incorporen marcas de reserva o confidencialidad, el órgano competente para resolver remitirá la solicitud a su superior jerárquico o, según lo que establezcan las normas de organización de los respectivos Departamentos Ministeriales y entidades de Derecho Público, al órgano que realizó la declaración de reserva o confidencialidad, para que decidan sobre la concesión de autorización de la consulta.

Artículo 28 Solicitud de consulta de documentos de acceso restringido por contener datos personales.

1. La solicitud de acceso a documentos que contengan datos personales referidos exclusivamente al propio solicitante se regirá por la normativa de protección de datos personales.

2. El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la intimidad o a la seguridad de las personas, o que tengan la consideración de especialmente protegidos en los términos de la normativa de protección de datos personales, incluyendo los que se encuentren en procedimientos o expedientes sancionadores, será posible siempre que medie el consentimiento expreso y por escrito de los afectados.

No obstante, serán accesibles los documentos con datos personales que puedan afectar a la seguridad o intimidad de las personas cuando hayan transcurrido veinticinco años desde el fallecimiento de los afectados. Si éste dato no constara, el interesado deberá aportar la correspondiente certificación expedida por el Registro Civil.

Cuando no fuera posible conocer la fecha o el hecho del fallecimiento y el documento o documentos solicitados posean una antigüedad superior a cincuenta años, el acceso se concederá si, atendidas las circunstancias del caso, se entiende razonablemente excluida la posibilidad de lesión del derecho a la intimidad personal y familiar o el riesgo para la seguridad del afectado y siempre de conformidad con la normativa de protección de datos.

3. El acceso a documentos que contengan datos nominativos o meramente identificativos de las personas que no afecten a su seguridad o su intimidad, será posible cuando el titular de los mismos haya fallecido o cuando el solicitante acredite la existencia de un interés legítimo en el acceso.

A estos efectos, se entenderá que poseen interés legítimo quienes soliciten el acceso para el ejercicio de sus derechos y los investigadores que acrediten que el acceso se produce con una finalidad histórica, científica o estadística.

4. Se concederá el acceso a documentos que contengan datos de carácter personal, sin necesidad de consentimiento de sus titulares, cuando se proceda previamente a la oportuna disociación, de los datos de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

5. La información que contenga datos de carácter personal únicamente podrá ser utilizada para las finalidades que justificaron el acceso a la misma y siempre de conformidad con la normativa de protección de datos.

Artículo 29 Tramitación y resolución.

1. Las resoluciones de las solicitudes de acceso y de consulta directa se notificarán por escrito al solicitante, con indicación de los recursos que procedan contra las mismas, el órgano administrativo o judicial ante el que deban interponerse y el

plazo para hacerlo. En el supuesto de ser estimatorias, especificarán la forma y, en su caso, el plazo en el que se facilitarán al interesado los documentos solicitados o será posible la consulta directa. Las resoluciones denegatorias serán motivadas.

2. En caso de que la solicitud se refiera a documentos que no obren en poder del órgano al que se dirige, será remitida de oficio al que los posea, si se conoce, dando cuenta de ello al solicitante.

3. Cuando la indicación de la existencia o no del documento solicitado suponga incurrir en alguna de las limitaciones al acceso, se desestimará la solicitud, informando al interesado de esta circunstancia.

4. Se tramitarán con carácter preferente las solicitudes que tengan por objeto el acceso a documentos necesarios para el ejercicio de derechos.

5. Serán inadmitidas las solicitudes que se consideren abusivas por su carácter manifiestamente irrazonable o repetitivo.

Artículo 30 Plazo para resolver y sentido del silencio.

1. La resolución de la solicitud de acceso o de consulta deberá adoptarse y notificarse lo antes posible y, en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde la recepción por el órgano competente para tramitarla.

2. En el caso de solicitud de acceso a documentos, cuando el volumen de lo solicitado, su emplazamiento o las dificultades para su reproducción así lo justifiquen, el plazo para resolver podrá ampliarse por otro mes, informando de esta circunstancia al solicitante.

3. El cómputo del plazo para resolver se interrumpirá en los siguientes supuestos:

a) Cuando se requiera al solicitante la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos, especialmente los relativos al consentimiento de los afectados.

b) Cuando una norma exija autorización específica.

La interrupción del plazo será debidamente comunicada al interesado.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud de acceso se entenderá estimada.

Artículo 31 Obtención de copias.

1. La estimación de la solicitud de acceso o de consulta conllevará el derecho a obtener copia de los documentos solicitados, salvo en los siguientes supuestos:

a) Cuando los documentos no sean de libre consulta.

b) Cuando no resulte posible realizar la copia en un formato determinado debido a la carencia de equipos apropiados o al excesivo coste de la misma.

c) Cuando la reproducción suponga vulneración de los derechos de propiedad intelectual.

2. La resolución que conceda el acceso expresará si es posible la obtención de copias y las condiciones de uso de las mismas.

3. La expedición de certificaciones y copias y la transposición a formatos diferentes del original podrá someterse al previo pago de las exacciones que estén legalmente establecidas en la normativa sobre tasas y precios públicos.

Artículo 32 Régimen de impugnaciones.

Contra toda resolución, expresa o presunta, recaída en el procedimiento regulado en este Real Decreto podrán interponerse los recursos administrativos y contencioso-administrativos que resulten procedentes de conformidad con la legislación aplicable.

Disposición adicional primera. Constitución del Consejo de Cooperación Archivística y de la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado.

En el plazo de tres meses desde la fecha de la entrada en vigor de este Real Decreto se procederá a convocar la reunión constitutiva del Consejo de Cooperación Archivística y a la designación de sus componentes.

La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos asumirá las funciones de la Junta Superior de Archivos y se constituirá en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de este Real Decreto.

Disposición adicional segunda. Regulación de las Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos.

Las Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos de los departamentos ministeriales que no hayan sido suprimidas por el Real Decreto 776/2011, de 3 de junio, por el que se suprimen determinados órganos colegiados y se establecen criterios para la normalización en la creación de órganos colegiados en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, se regirán por su normativa específica.

Disposición adicional tercera. Archivo Histórico de la Nobleza.

Mediante Real Decreto y en el plazo de tres meses desde la fecha de la entrada en vigor de este Real Decreto, se aprobarán los órganos rectores del Archivo Histórico de la Nobleza, con sede en Toledo, quedando suprimida la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional.

Disposición adicional cuarta. Sistema Archivístico de la Defensa.

El Sistema Archivístico de la Defensa se rige por su normativa específica. No obstante, el régimen de acceso a los documentos obrantes en el mismo será el establecido en el presente Real Decreto.

Disposición adicional quinta. Documentación que afecta a las relaciones internacionales de España.

Con el fin de adaptar lo previsto en el presente Real Decreto a las características de la documentación que afecta a las relaciones internacionales de España, podrá crearse un sistema archivístico propio del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, mediante Real Decreto de iniciativa conjunta de los Ministros de Cultura y de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

A estos efectos, en el plazo de tres meses se constituirá un grupo de trabajo integrado por los Ministerios citados, de composición paritaria y cuyos miembros serán designados por las Subsecretarias respectivas.

En todo caso, el régimen de acceso a los documentos obrantes en dicho sistema archivístico será el establecido en el presente Real Decreto.

Disposición adicional sexta. Régimen de acceso a los Archivos Históricos de titularidad y gestión estatal.

Las disposiciones del presente Real Decreto se aplicarán sin perjuicio de las reglas específicas de acceso a los fondos de los Archivos Históricos de titularidad y gestión estatal, en razón de su carácter de archivos abiertos al público, siempre que resulten más favorables al derecho de acceso.

Disposición adicional séptima. Régimen de acceso a los archivos y documentos adquiridos por negocio jurídico.

El derecho de acceso a archivos y documentos custodiados por el Ministerio de Cultura en virtud de compra, comodato, depósito, donación o cualquier otra figura jurídica, se someterá a las condiciones establecidas en el título en el que se materialice dicho negocio jurídico.

Disposición adicional octava.

El acceso a los documentos de las instituciones europeas que se encuentren en los archivos incluidos en el ámbito de aplicación de este Real Decreto se realizará sin perjuicio de las previsiones contenidas en la normativa europea y, en particular, de lo dispuesto en el Reglamento (CE) n.º 1049/2001 del Parlamento y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión.

Disposición adicional novena. Cláusula de no incremento del gasto público.

La aplicación de este Real Decreto se hará sin aumento del coste de funcionamiento de los respectivos órganos directivos y no supondrá aumento del gasto público.

Disposición transitoria primera. Normas y plazos de transferencias.

Las normas y plazos de transferencias de documentos de los Departamentos ministeriales al Archivo General de la Administración establecidos en el Decreto 914/1969, de 8 de mayo de 1969, por el que se crea el Archivo General de la Administración, serán sustituidos progresivamente por los calendarios de conservación y normas técnicas de transferencia que se aprueben en el marco del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado.

Disposición transitoria segunda. Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos seguirá desarrollando sus funciones como órgano superior consultivo de la Administración General del Estado en la toma de decisiones sobre la conservación permanente y utilización de sus documentos, hasta la constitución de la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado, momento en que se hará efectiva su condición de órgano superior consultivo de éste, con idénticas funciones.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas todas las normas de igual e inferior rango en cuanto contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente real decreto y, en particular, las siguientes:

a) El Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado.

b) El Decreto de 24 de julio de 1947, sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico-documental y Bibliográfico.

c) La Orden de 25 de noviembre de 1996, por la que se regula la composición y funciones de la Junta Superior de Archivos.

Disposición final primera. Modificación del Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre.

El artículo 2.1.a) del Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre, por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, queda redactado como sigue:

«a) Presidente: La persona titular de la Subsecretaría de Cultura, que podrá delegar en el Vicepresidente Primero.»

Disposición final segunda. Título competencial.

Este Real Decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en la regla 28.ª del apartado primero del artículo 149 de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia exclusiva sobre los archivos de titularidad estatal. Se exceptúan de lo anterior los capítulos I y II, que se dictan al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.2 de la Constitución, en virtud del cual, sin perjuicio de las competencias que podrán asumir las Comunidades Autónomas, el Estado considerará el servicio de la cultura como deber y atribución esencial y facilitará la comunicación cultural entre las Comunidades Autónomas, de acuerdo con ellas.

Disposición final tercera. Organización archivística departamental.

Los titulares de los departamentos ministeriales adoptarán las previsiones necesarias para asegurar la plena aplicación de las previsiones de este Real Decreto referidas a la organización de los archivos de su competencia en el plazo de seis meses desde su entrada en vigor, excepto en aquellos supuestos en que los correspondientes Ministerio u Organismo no dispongan de Archivo Central, en cuyo caso el plazo será de un año.

Disposición final cuarta. Habilitación para el desarrollo reglamentario.

Se autoriza a los titulares de los departamentos ministeriales, en el ámbito de sus competencias, para que adopten las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en este real decreto, siempre que no supongan incremento global del gasto público ni de las estructuras orgánicas de los departamentos ministeriales.

Disposición final quinta. Entrada en vigor.

El presente Real Decreto entrará en vigor el día 1 de enero de 2012.

Dado en Madrid, el 18 de noviembre de 2011.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de la Presidencia,

RAMÓN JÁUREGUI ATONDO