

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA

*ORDEN de 4 de septiembre de 2012 por la que se aprueban las normas y modelos de transferencia de documentación judicial y se determina el inicio de las actividades de los archivos judiciales territoriales y de la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia.*

La Ley orgánica del poder judicial, tras la reforma llevada a cabo por la Ley orgánica 19/2003, dispone en el artículo 458.2 que se establecerán por real decreto las normas reguladoras de la ordenación y archivo de los autos y expedientes que no estuviesen pendientes de actuación alguna, así como del expurgo de los archivos judiciales.

El Real decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales, reguló la organización y el funcionamiento de los archivos judiciales territoriales, así como el procedimiento de expurgo de la documentación judicial.

La Comunidad Autónoma de Galicia gestiona las competencias transferidas en materia de medios al servicio de la Administración de justicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 del Estatuto de autonomía, aprobado por la Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, y con el proceso de transferencias de competencias en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de justicia en Galicia, desarrollado por el Real decreto 2166/1994, de 4 de noviembre, por el Decreto 394/1994, de 29 de diciembre, respecto de los medios económicos y materiales, y por el Decreto 438/1996, de 20 de diciembre, respecto de los medios personales.

Por el Decreto 46/2009, de 26 de febrero, regulador de los archivos judiciales territoriales y de la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia, se estableció la red de archivos judiciales territoriales de Galicia y se determinó la composición de la Junta de Expurgación de la Comunidad Autónoma gallega.

Las disposiciones finales segunda y tercera del Decreto 46/2009 remitían a una orden posterior de la consellería competente en materia de justicia la aprobación de los modelos oficiales previstos en los artículos 13.1 y 15.3 del Real decreto 937/2003, de modernización de los archivos judiciales, y la fecha de inicio de las actividades de los archivos judiciales territoriales y de la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia.

Por lo expuesto, y en uso de las facultades que me confieren los artículos 34.6 y 38 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, reguladora de la Xunta y de su Presidencia,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto*

1. Establecer las normas por las que se regula la transferencia y las relaciones de entrega de documentos judiciales.

2. Aprobar los modelos uniformes y obligatorios a los que se refieren los artículos 13.1 y 15.3 del Real decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales, que se insertan como anexos a esta orden.

3. Determinar el inicio de las actividades de los archivos judiciales territoriales y de la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia.

Artículo 2. *Calendarios de remisión*

1. Al principio de cada año natural las personas responsables de los diferentes archivos judiciales elaborarán los calendarios para efectuar la transferencia de documentación judicial entre los diferentes archivos.

2. Para la elaboración del calendario previsto en el apartado anterior se deberán comunicar al archivo receptor las previsiones de la documentación a transferir, con el fin de valorar la disponibilidad de espacio y cualquier otra circunstancia que afecte a la transferencia.

Artículo 3. *Transferencias documentales*

1. La transferencia y las relaciones de entrega de documentos judiciales se realizarán mediante los modelos regulados en el artículo 4 de esta orden, que figuran como anexo a la misma.

2. Las relaciones de entrega de documentos respetarán la actuación procesal procurando, en la medida de lo posible, agrupar y relacionar la documentación judicial por años, ordenándola correlativamente desde la más antigua a la más reciente.

Dentro de cada año se expresará de forma independiente cada serie documental y dentro de cada serie el número de cada procedimiento de menor a mayor.

3. Si no es posible la remisión de una serie documental completa y esta se envía en varias remisiones, las relaciones de entrega estarán ordenadas de acuerdo con lo previsto en el punto 2.

4. Las relaciones documentales se elaborarán a partir de la aplicación informática correspondiente.

Si la utilización de la aplicación informática y de los medios informáticos no fuese posible, se podrán utilizar los modelos previstos en el artículo 4 en formato papel. En este caso los modelos deberán cumplimentarse por triplicado, y cada ejemplar será firmado y sellado por el/la secretario/a judicial competente, quien guardará una copia y remitirá las dos restantes al correspondiente receptor, quien a su vez le devolverá una de ellas firmada, sellada y fechada al órgano remitidor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.2 del Real decreto 937/2003.

#### Artículo 4. *Modelos*

Para la remisión de documentos judiciales y relaciones documentales se utilizarán los siguientes modelos, que figuran como anexo a esta orden:

a) Modelo que se recoge en el anexo I. Se empleará para la remisión de documentación judicial desde el archivo judicial de gestión a los archivos judiciales territoriales, según lo establecido en los artículos 5 y 13 del Real decreto 937/2003, de 18 de julio.

b) Modelo que se recoge en el anexo II. Se empleará para las relaciones documentales que se remitan desde los archivos judiciales de gestión o territoriales a la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia, según lo establecido en el artículo 15, puntos 1 y 2, respectivamente, del Real decreto 937/2003, de 18 de julio.

c) Modelo que se recoge en el anexo III. Se empleará para las relaciones documentales que se remitan desde el archivo judicial territorial al archivo judicial de gestión, con el objeto de que este último confirme en el plazo de un mes el transcurso de los plazos legales de prescripción o caducidad, según la legislación aplicable y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2 del Real decreto 937/2003, de 18 de julio.

#### Artículo 5. *Funciones de los archivos judiciales de gestión*

Son funciones de los archivos judiciales de gestión:

1. Ordenar, conservar y custodiar la documentación judicial hasta su remisión a los archivos territoriales o traslado para su conservación, enajenación o recuperación, de con-

formidad con la decisión de la Junta de Expurgación, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del Real decreto 937/2003, de 18 de julio.

2. Remitir a los archivos territoriales la relación de procedimientos o actuaciones judiciales no pendientes de actuaciones de los que ya transcurriese el plazo de cinco años desde su incoación, así como de aquellos procedimientos con sentencia firme u otra resolución definitiva en los que hubiese transcurrido un año desde su firmeza.

3. Remitir a la Junta de Expurgación la relación de todos aquellos procedimientos en los que ya hubiese terminado la ejecución o en los que se hubiese dictado la resolución que declare la prescripción o la caducidad.

4. Confirmar en el plazo de un mes la prescripción o caducidad de los procedimientos, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.2 del Real decreto 937/2003, de 18 de julio.

5. Cualquier otra función prevista para los archivos judiciales de gestión en el Real decreto 937/2003, de 18 de julio, o que se les atribuya legal o reglamentariamente.

#### Artículo 6. *Funciones de los archivos judiciales territoriales*

Son funciones de los archivos judiciales territoriales:

1. Ordenar, conservar y custodiar la documentación que les remitan los archivos judiciales de gestión de sus respectivas provincias, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real decreto 937/2003, de 18 de julio.

2. Remitir al/a la responsable del archivo judicial de gestión una relación de los documentos judiciales de los que ya hubiesen transcurrido los plazos legales de prescripción o caducidad a fin de que, en el plazo de un mes, dichos/as responsables confirmen el transcurso de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 del Real decreto 937/2003, de 18 de julio.

3. Elevar a la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia, al menos una vez al año, las relaciones de expedientes judiciales de los que se hubiese confirmado la prescripción o caducidad, para que decida sobre su posterior destino.

4. Cualquier otra función prevista para los archivos judiciales territoriales en el Real decreto 937/2003, de 18 de julio, o que se les atribuya legal o reglamentariamente.

Artículo 7. *Funciones de la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia*

Son funciones de la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia:

1. Recibir del/de la responsable del archivo judicial de gestión donde radiquen los documentos judiciales la relación de todos aquellos procedimientos en los que ya hubiese terminado la ejecución o en los que se hubiese dictado ya una resolución que declare la prescripción o la caducidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.1 del Real decreto 937/2003, de 18 de julio.

2. Recibir del/de la responsable de los archivos judiciales territoriales las relaciones de expedientes judiciales en los que ya hubiese confirmado el archivo judicial de procedencia la prescripción o caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.2 del Real decreto 937/2003, de 18 de julio.

3. Solicitar de los órganos judiciales responsables del respectivo archivo de gestión el certificado de prescripción o caducidad, lo que puede determinar, en su caso, la exclusión o eliminación de los expedientes procesales o gubernativos del patrimonio documental o, en caso contrario, la transferencia de los mismos a la Administración competente en patrimonio.

4. Comunicar a los/las responsables de los distintos archivos judiciales, mediante certificado acreditativo, la decisión acordada respecto de los expedientes judiciales contenidos en las relaciones que estos le hubiesen elevado.

5. Acordar publicar en el *Diario Oficial de Galicia* y en un periódico de los de mayor difusión las relaciones de expedientes judiciales, al objeto de que las personas interesadas puedan recuperar documentos que aportasen en los procesos o soliciten testimonio de las actuaciones judiciales y resolver dichas solicitudes.

6. Elaborar la propuesta técnica de valoración y selección de series documentales, prevista en el artículo 11.4 del Decreto 46/2009, de 26 de febrero, de conformidad con la normativa y los criterios técnicos aprobados por el órgano competente en materia de conservación del patrimonio documental.

7. Solicitar al órgano competente en materia de conservación del patrimonio documental la emisión del informe vinculante previsto en el artículo 11 del Decreto 46/2009, de 26 de febrero.

8. Comunicar a la consellería competente en materia de justicia los acuerdos adoptados respecto a los documentos y expedientes judiciales, según lo previsto en el artículo 18 del Real decreto 937/2003.

9. Cualquier otra función prevista para la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia en el Real decreto 937/2003, de 18 de julio, o que se le atribuya legal o reglamentariamente.

*Artículo 8. Duración del mandato y causas de cese de los/las responsables de los archivos judiciales territoriales y de los/las miembros de la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia*

1. La duración del mandato de los/las responsables de los archivos judiciales territoriales y de los/las miembros de la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia será de 4 años.

2. Los/las responsables de los archivos judiciales territoriales y los/las miembros de la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia podrán cesar por las siguientes causas:

- a) A petición propia.
- b) A petición del órgano que procedió a su nombramiento.
- c) Por la pérdida de la condición por la que fueron propuestos.

*Artículo 9. Ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia*

Los acuerdos de la Junta de Expurgación serán ejecutados por la consellería competente en materia de justicia.

1. En caso de transferencia documental, corresponde a las consellerías competentes en materia de justicia y de patrimonio cultural formalizar esta transferencia. Asimismo, corresponde a la consellería competente en materia de justicia la recogida de los expedientes en el archivo correspondiente y su transporte al archivo histórico.

2. La formalización de la transferencia le será comunicada al/a la secretario/a de la Junta de Expurgación, y este remitirá al/a la secretario/a judicial responsable del archivo una certificación acreditativa de su objeto para que lleve a cabo la entrega de documentación, previo levantamiento de acta.

3. Le corresponde a la consellería competente en materia de justicia tramitar y adjudicar los contratos administrativos para la enajenación o la destrucción de los restantes

expedientes. Estos contratos deben comunicarse a la Junta de Expurgación a los efectos previstos en el párrafo anterior.

#### Disposición adicional primera

La designación de los/las miembros de la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia y de los/las responsables de los archivos judiciales territoriales la realizarán los órganos competentes previstos en el Decreto 46/2009, de 26 de febrero, en un plazo de dos meses desde la publicación de la presente orden.

#### Disposición adicional segunda

Los archivos judiciales territoriales y la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia comenzarán sus actividades al día siguiente a la designación de los/las responsables de los archivos judiciales territoriales y de los/las miembros de la Junta de Expurgación prevista en la disposición anterior.

#### Disposición adicional tercera

El plan inicial de expurgo previsto en la disposición adicional tercera del Decreto 46/2009 se llevará a cabo en un plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente orden.

#### Disposición adicional cuarta

Lo establecido en esta orden no supondrá incremento de gasto.

#### Disposición final primera

En lo no previsto en la presente orden se estará a lo dispuesto en el Real decreto 937/2003, de 18 de julio, y en el Decreto 46/2009, de 26 de febrero.

#### Disposición final segunda

La presente orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 4 de septiembre de 2012

Alfonso Rueda Valenzuela  
Conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia







