



EBAZPENA: DOKUMENTAZIOA SUNTSITZEKO BAIMENA

Uztailaren 3ko 7/1990 Legeak, Euskal¹ Kultur Ondareari buruzkoak, artxiboei ematen die garbiketarako egiteko eginkizuna, erregelamendu bidez ezartzen diren irizpideen eta prozeduren arabera.

Dokumentuak ezabatzea edo garbitzea administrazio egintza bat da; berez, dokumentu edo dokumentu-serieak fisikoki suntsitzea da, horiek berrosatzeko edo gerora erabiltzeko ezintasuna bermatzen duen edozein bitarteko erabiliz. Dokumentuak ezabatzeak dokumentuak balioesteko alde aurreko prozedura bat behar du, premisa hau abiapuntu hartuta: ezin dira agiri horiek ezabatu, pertsonen edo erakunde publikoen eskubideak eta betebeharrak frogatzeko balioa badute; bestalde, ezabatu ondoren, dokumentu-funtzaren artxibo-koherentzia mantentzea da helburua.

Kasu honetan, paperezko euskarrian dauden dokumentuak ezabatzeari buruz ari gara, ez espediente elektronikoei buruz. Izan ere, horiek ezabatu egingo dira Segurtasun Eskema Nazionalak jasotako "ezabaketa eta suntsiketa" neurriari eta, ahal den heinean, Normalizaziorako Espainiako Elkarteko eta Europako (UNE-EN) 15713:2010 arauaren gomendioei jarraiki. Isilpeko materialaren suntsiketa segurua. Jardunbide egokien kodea. Hori guztia, datu pertsonalen babesari eta eskubide digitalen bermeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak ezarritakoa eta bere garapen-araudia arriskuan jarri gabe.

RESOLUCIÓN: AUTORIZACIÓN DE EXPURGO DE DOCUMENTACIÓN

La Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural Vasco¹ atribuye a los archivos la función de ejecución de los expurgos según los criterios y los procedimientos que se establezcan por vía reglamentaria.

Se define la eliminación o expurgo de documentos como el acto administrativo consistente en la destrucción física de documentos o series documentales, empleando cualquier medio que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los mismos y su posterior utilización. La eliminación de documentos requiere un procedimiento previo de valoración documental, partiendo de la premisa de que en ningún caso se pueden destruir tales documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o los entes públicos, y que el objetivo, una vez terminada la eliminación, es que se siga manteniendo la coherencia archivística del fondo documental.

En este caso, nos estamos refiriendo a la eliminación de documentos en soporte papel, no a expedientes electrónicos, cuya eliminación se realizará según lo previsto en la medida "Borrado y destrucción" del ENS y atendiendo en lo posible a las recomendaciones de la norma UNE-EN 15713:2010. Destrucción segura del material confidencial. Código de buenas prácticas. Todo ello, sin comprometer lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

¹ Euskal Kultura Ondareari buruzko maiatzaren 9ko 6/2019 Legearen xedapen indargabetzailearen arabera. 1. ORIO +1 Indargabetuta geratzen da Euskal Kultura Ondareari buruzko uztailaren 3ko 7/1990 Legea, III. tituluko VI. kapitulua izan ezik, dokumentu-ondareari buruzkoa, eta V. tituluko I. kapitulua artxibo-zerbitzuei buruzkoa.

¹ Según disposición derogatoria de la Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco. 1. Queda derogada la Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural Vasco, salvo el capítulo VI del título III, relativo al patrimonio documental, así como el capítulo I del título V, sobre los servicios de archivos.



Donostiako Udalaren Artxiboko Udal Sistemaren antolaketa eta funtzionamendua arautzen duten arauak 1994ko abenduaren 13an onartu ziren. Arauek ez zuten jasotzen dokumentuak ebaluatzeko eta hautatzeko batzorderik. Hala ere, Artxiboko langileei ematen zitzairen dokumentuak suntsitzeko ardura: *"Dokumentazioa espurgatzeko ardura, indarrean dauden espurgo arauekin edo Korporazioak onartutako arauekin bat; zalantzarik egonez gero, udal sailtako arduradunei edo Korporazioko idazkariari aholku eskatuz, betiere irizpide erabakigarria izanik dokumentuen balio frogatzaile edo legala, bai eta interes historiko-kulturala ere"*.

1990ean, 1993an, 1994an eta 1995ean, Udaletxean serie hauek kendu egin ziren: ordain-aginduak, 1949tik 1976ra bitartean (seriearen kopia); jokaera oneko eta elkarbizitzako ziurtagiriak; ordain-agiriak eta sarrera-agiriak; 1966-1970 urteetako erroldak, 1973-1979 eta 1981; barruko guneko pribatiboetan konponketak egin edo/eta elementuak ordezkatzeko obra baimenak, baita etxebizitzaren banaketa aldatzeko ere; erkidegoaren barruko gunetako konponketak egin edo/eta elementuak ordezkatzeko lanak: konponketak, kanpoko elementuak aldatu gabe, fatxadak eta estalkiak; lehen solairuari dagozkion erabilera aldaketak; finketan, orubeetan eta lursailtan itxiturak. 1996an serie hauek espurgatu ziren: ordain-aginduak, 1961-1964, 1966-1969, 1971-1974; sarrera-aginduak, 1961-1964, 1966, 1967.

Aurreko garbiketei dagokienez, Udal Artxiboak unitate ekoizlearen izenari buruzko informazioa du, unitate-kopuruaren deskribapena eta hasierako eta azkeneko datak, baita ezabatzea baimentzeko data ere. Aldiz, ez dago ezabatze-aktarik, beraz, ez dago espurgatu beharreko agirien zerrenda xehatua eta koadro orokorren araberrako kalifikaziorik; ezta lekukoaren edo euren datuen aipamenik edo ezabaketaren arduradunaren sinadurarik ere, eta ez da aipatzen noiz eta non egin zen ezabaketa. Hau da, ez da xahuketako akten erregistrorik jaso erregistro-liburu batean, eta, beraz, ez da publikitatearen printzipioa gorde.

Las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Archivo del Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián, aprobadas el 13 de diciembre de 1994, no contemplaban la creación de una Comisión de Evaluación y Selección documental, si bien atribuía al personal del Archivo las funciones de *"expurgar la documentación según las normas de expurgo vigentes o las que, en su caso, apruebe la Corporación, consultando en los casos dudosos o como medida preventiva, con los/as jefes/as de los diferentes departamentos municipales o con el Secretario de la Corporación, manteniendo como criterio decisorio el valor probatorio o legal de los mismos, así como su interés histórico-cultural"*.

Durante los años 1990, 1993, 1994 y 1995, en el Ayuntamiento se llevaron a cabo la eliminación de las series siguientes: libramientos-mandamientos de pagos, de 1949 a 1976 (duplicado de la serie); legajos correspondientes a certificados de buena conducta y de convivencia; mandamientos de pago y de ingreso; empadronamientos años 1966-1970; 1973-1979 y 1981; licencias de obras de reparación y/o reposición en espacios interiores privativos, así como las obras de modificación de distribución en viviendas; obras de reparación y/o reposición en espacios interiores comunitarios: obras de reparación, sin modificación de elementos exteriores: fachadas y cubiertas; cambios de uso referentes a primera planta; cerramientos de fincas, solares y terrenos. En 1996, se efectuó el expurgo de las siguientes series: mandamientos de pago, 1961-1964, 1966-1969, 1971-1974; mandamientos de ingreso, 1961-1964, 1966, 1967.

De los expurgos anteriores, el Archivo Municipal dispone de información relativa a nombre de la unidad productora, descripción de la serie-número de unidades- fechas extremas- y fecha de la autorización de la eliminación correspondiente. En cambio, no existen actas de eliminación en las que se incluye relación pormenorizada de la documentación a expurgar y su calificación de acuerdo con los Cuadros Generales, en las que se hace referencia a las y los testigos que se dejan y su localización, firma de la o el responsable de la eliminación, así como fecha y lugar de la eliminación física. Es decir, no existe un registro de las actas del expurgo en un libro abierto al efecto, por lo que no se ha atendido al principio de publicidad en el expurgo.



Artxibo Zerbitzuen Araudia eta EAEko Dokumentu-ondarearen araudia onartzen dituen azaroaren 21eko 232/2000 Dekretuaren 30., 31., 32. eta 33. artikuluetan xedatutakoa betez, 2008an honako espurgo hauek egin ziren: finkamenduaren gaineko zerga kobratzeko zerrendak, 1990-1991; estolderia zerbitzuaren errolda, 1969, 1966, 1968, 1963, 1964; ura eta estolderia zerbitzua kobratzeko zerrendak, 1961-1976, 1984, 1985; landa eta hiri ondasunen gaineko zergaren errolda, 1961-1964, 1967-1972, 1974-1976; higiezin jabetzaren gaineko zerga kobratzeko zerrendak, landa eta hiri ondasunak, 1961-1964, 1972-1973, 1984-1985; ibilgailuen zirkulazioaren gaineko udal zergaren erroldak, 1968, 1969, 1971-1974, 1976, 1977-1980, 1990; zabor bilketaren gaineko tasaren errolda, 1966, 1977, 1990; udalbatzarren, batzorde iraunkorren/ gobernuaren akten zirriborroak eta deialdien txostenak, 1961-1986; aparkaleku-erreserbari buruzko txostenak, ibien tasan izandako bajak 1962-1981.

Era berean, 2017ko martxoaren 24an, Artxibo Zerbitzuen Araudia eta EAEko Dokumentu-ondarearen araudia onartzen dituen azaroaren 21eko 232/2000 Dekretuaren 30., 31., 32. eta 33. artikuluetan xedatutakoa betez, eta 0093 dokumentu-segida -Hiri-lurren Balioaren Gehikuntzaren gaineko Zerga- ebaluatzeko taula onartzen duen Hezkuntza, Hizkuntz Politika eta Kultura sailburuaren 2013ko urtarrilaren 28ko Aginduarekin bat, txostenak amaituta eta gordetzeko epea igarota, 03.02.01.01 seriea (Hiri-lurren Balioaren Gehikuntzaren gaineko Zerga) espurgatzeko proposamena egin zen. Bolumenta: 894 kaxa. Urteak: 1968-1988, 1990. Proposamen hori 2017ko martxoaren 27an baimendu zen, baina ez zen gauzatu.

Egoera horren aurrean, beharrezkoa da Udalaren dokumentu-segidak identifikatzeko eta baloratzeko prozedurak arautzea, agiriatarako sarbide-baldintzak eta indarraldi-epeak ezarri, agiriak suntsitzeko aukera ahalbidetuz. Erregulazio hori ezinbestekoa da dokumentazioaren tratamendua arrazionalizatzeko eta, ondorioz, udal-administrazioaren kudeaketa hobetzeko, eta, aldi berean, balio historikoa duten dokumentuen kontserbazioa ziurtatzen du.

En 2008, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 30, 31, 32 y 33 del Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco, fueron expurgadas las series: listas cobratorias del impuesto de radicación, 1990-1991 ; padrones de alcantarillado, 1969, 1966, 1968, 1963, 1964 ; listas cobratorias de aguas y alcantarillado, 1961-1976, 1984, 1985 ; padrón del arbitrio sobre riqueza urbana y rústica, 1961-1964, 1967-1972, 1974-1976 ; listas cobratorias del arbitrio sobre la propiedad inmobiliaria, riqueza urbana y rústica, 1961-1964, 1972-1973, 1984-1985 ; padrones del impuesto municipal de circulación de vehículos, 1968, 1969, 1971-1974, 1976, 1977-1980, 1990 ; padrón de la tasa de basuras, 1966, 1977, 1990 ; borradores de Actas de Pleno, Comisión Permanente/ Gobierno y expedientes de convocatorias, 1961-1986 ; expedientes de reserva de aparcamiento, bajas de vados. 1962-1981.

Asimismo, el 24 de marzo de 2017, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 30, 31, 32 y 33 del Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco; y de acuerdo con la Orden de 28 de enero de 2013, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, por la que se aprueba la tabla de evaluación documental de la serie documental 0093 – Impuesto sobre el incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, una vez finalizados los expedientes y superado el plazo de conservación, se realizó propuesta de expurgo de la serie: 03.02.01.01 Impuesto sobre el Incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza urbana. Volumen: 894 cajas. Años: 1968-1988, 1990. Dicha propuesta fue autorizada con fecha 27 de marzo de 2017, aunque no llegó a materializarse.

Ante esta situación, resulta necesaria la regulación de los procedimientos para la identificación y valoración de series documentales del Ayuntamiento, estableciendo las condiciones de acceso y los plazos de vigencia que, a su vez, conlleva la posibilidad de su destrucción. Esta regulación resulta imprescindible para la racionalización del tratamiento de la documentación y consiguiente mejora de la propia gestión de la Administración municipal, a la vez que asegura la conservación de los documentos que tengan valor histórico.



Hala eta guztiz ere, kontuan hartuta administrazio-jardueretatik eratorritako dokumentu-ekoizpenaren gehikuntza, dokumentuak gordetzeko leku falta, Udal Artxiboaren egungo saturazio-maila eta etorkizuneko aurreikuspena, honako hau ebatzi dut:

EBAZPENA

1.- Dokumentazioa Balioesteko eta Hautatzeko Batzordeak (DOBAUBA) 2017ko martxoaren 27an onartutako espurgoa, egin gabekoa, onestea. Ezabatze-akta idatziko da eta idazkari nagusiak horren fede emango du.

Dokumentazioa erabat suntsitzen duen enpresak Udal Artxibora bidali beharko du sinatutako ezabatze-ziurtagiria, eta adierazi beharko du ezabatze hori 2018 DBLOan (Datuak Babesteko Legean) adierazitako baldintzen arabera egin dela, isilpeko suntsitze-prozesuaren segurtasuna eta zaintza-katearen bortxaezintasuna egiaztatzen dutela adieraziz.

2.- Ezabatze-aktaren kopia bat bidaltzea DOBAUBAri. Aktaren originala Artxiboan geratuko da eta kopiak bidaliko dira dokumentazioa ekoiztu duen bulegora.

No obstante lo anterior, dado el incremento de producción documental derivada de las actividades administrativas, así como la evidente falta de espacio donde guardar los documentos, nivel de saturación actual del Archivo Municipal y previsión futura, resuelvo lo siguiente:

RESOLUCIÓN

1.- Aprobar el expurgo autorizado el 27 de marzo de 2017 por la Comisión de Valoración y Selección de Documentación (COVASED), pendiente de ejecutar, redactándose Acta de eliminación de cuyo contenido el Secretario General dará fe.

La empresa que lleve a cabo la destrucción completa de la documentación, deberá enviar al Archivo Municipal el certificado de eliminación firmado, indicando que dicha eliminación se ha realizado bajo los requerimientos indicados en la LOPD 2018 que acreditan la seguridad del proceso de destrucción confidencial y la inviolabilidad de la cadena de custodia.

2.- Remitir a la COVASED una copia del Acta de Eliminación. El original del Acta quedará en el Archivo y los duplicados se enviarán a la oficina productora de la documentación.

Donostia, 2019ko irailaren 9a

Tokiko Gobernu Batzarrak 2019ko ekainaren 21ean eskuordetza emanik
Gobernantzako zinegotzi ordezkaria


Juan Ramón Viles Mitxelena