

DECRETO POR EL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

DECRETO 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (1)

La [Ley 4/1993, de 21 de abril](#), de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, regula en su artículo 12 el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, y precisa su naturaleza, funciones y composición. El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid se configura en la Ley como un órgano consultivo y asesor de deliberación y propuesta, de carácter participativo, con presencia de representantes de los Archivos de las diferentes Administraciones públicas madrileñas, así como de los Archivos de titularidad privada y de los restantes Subsistemas.

Junto a las funciones generales de consulta propias de los órganos colegiados de esta naturaleza, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid tiene cometidos específicos de carácter técnico en procedimientos previstos en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad, tales como informar las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso a los mismos, así como informar las propuestas de destrucción de series documentales en el procedimiento de expurgo y eliminación de documentos de archivo.

Por tanto, en el momento de desarrollar estos procedimientos en el ámbito de protección del Patrimonio Documental madrileño, es preciso que el referido órgano esté constituido y en funcionamiento. En este sentido, el artículo 12.6 de la citada Ley 4/1993, de 21 de abril, remite a desarrollo reglamentario el establecimiento de las normas de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Las Artes, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión de 16 de octubre de 2003,

DISPONGO

Artículo único.- *Aprobación del Reglamento de Composición, Organización y Funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid*

Se aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, que se inserta a continuación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- *Aplicación supletoria de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*

En defecto de lo previsto en el presente Decreto, será de aplicación lo previsto con carácter no básico en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1 .- BOCM 29 de octubre de 2003

Segunda.- *Habilitación normativa*

Se faculta al titular de la Consejería de Las Artes para dictar las disposiciones necesarias en desarrollo de este Decreto y para el señalamiento de la fecha para la constitución del nuevo Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con las disposiciones recogidas en este Decreto.

Tercera.- *Entrada en vigor*

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

REGLAMENTO DE COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Artículo 1 .- *Naturaleza y adscripción*

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid es el órgano consultivo y asesor de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental. Estará adscrito a la Consejería que tenga atribuida la competencia sobre dicha materia.

Artículo 2.- *Funciones*

El Consejo de Archivo de la Comunidad de Madrid tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer actuaciones e iniciativas dentro del marco de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
- b) Canalizar informes sobre archivos.
- c) Emitir informes sobre cualquier asunto que la Asamblea, el Consejo de Gobierno o la Administración Autonómica sometan a la consideración del Consejo de Archivos, así como en los supuestos previstos en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en los casos de adquisiciones a título oneroso o gratuito.
- d) Informar las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso de los mismos, previos los estudios y las propuestas que le sean presentados.
- e) Informar las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas.
- f) Informar los Reglamentos de los Archivos de competencia autonómica.
- g) Cualquier otra función que, en el marco de competencias del Consejo, le atribuyan las normas.

Artículo 3.- *Composición del Consejo*

La composición del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid es la siguiente:

- a) Presidente: El titular de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue.
- b) Vicepresidente: El Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue.

- c) Doce vocalías, para las que se nombrará un vocal titular y un vocal suplente, con la siguiente distribución:
- Dos vocales en representación de los municipios de la Comunidad de Madrid, designados por la Federación de Municipios de Madrid.
 - Tres vocales en representación de los archivos de titularidad privada, designados por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
 - Tres vocales en representación de los diferentes Subsistemas integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, designados por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
 - Tres personalidades de especial relieve científico o cultural, designadas por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
- d) Secretario: Un funcionario de la Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas, con titulación superior, designado por el titular de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.

Artículo 4.- *El Presidente*

Corresponderán al Presidente del Consejo las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y fijar su orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones formuladas por los demás miembros del Consejo con suficiente antelación.
- c) Presidir, abrir, suspender y levantar las sesiones; moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas; velar por el mantenimiento del orden; conceder y retirar el uso de la palabra; someter a votación los asuntos objeto de debate y proclamar los resultados.
- d) Dirimir, con su voto de calidad, los posibles empates que puedan producirse en el seno del Consejo a la hora de adoptar cualquier decisión.
- e) Proponer la creación de comisiones y mesas de trabajo en el seno del Consejo.
- f) Asegurar el cumplimiento de las Leyes y de las demás normas del ordenamiento jurídico.
- g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición del Presidente del Consejo.

Artículo 5.- *El Vicepresidente*

1. El Vicepresidente sustituirá al Presidente del Consejo en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal.

2. El Vicepresidente también podrá ser sustituido por las mencionadas razones. En este caso, el cargo recaerá en el vocal representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea, el Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.

Artículo 6.- *Funciones de los vocales*

1. Corresponde a los vocales del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid:

- a) Recibir, con una antelación mínima de siete días naturales, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los mismos en igual plazo.
- b) Participar en los debates de sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.
- d) Formular propuestas e iniciativas dentro del ámbito de las competencias atribuidas al Consejo.
- e) Formular ruegos y preguntas.
- f) Obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de miembros del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid o les atribuyan las normas.

2. Los vocales del Consejo no podrán atribuirse las funciones de representación del mismo, salvo que expresamente se les haya otorgado por una norma o por un acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano colegiado.

Artículo 7.- *Nombramiento de los vocales*

1. Corresponderá al titular de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental, mediante Orden, el nombramiento de los vocales titulares y suplentes del Consejo, a propuesta del Director General competente en dicha materia, previas las designaciones establecidas en el artículo 4 del presente Decreto.

2. La duración en el cargo de los vocales del Consejo será de dos años contados desde la fecha de la publicación de sus nombramientos en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, salvo para aquellos vocales que lo sean en función del cargo que desempeñan, que cesarán como vocales cuando cesen en el mismo.

3. Los vocales que cesaren en su cargo al haber finalizado el plazo señalado en el apartado anterior podrán ser propuestos y nombrados para nuevos períodos.

4. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los vocales titulares serán sustituidos por sus suplentes correspondientes.

5. Las vacantes que se produjeran entre los vocales del Consejo por causa de muerte, incapacidad, renuncia, cese u otros motivos, serán puestas en conocimiento de la entidad proponente para que proceda a designar nuevo vocal, dentro del plazo de quince días desde que se hubiera producido el hecho causante.

6. El cargo de vocal del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid es honorífico.

Artículo 8.- *El Secretario*

1. El Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid será un funcionario de la Dirección General a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental, con titulación superior. Su designación, cese y sustitución temporal en supuestos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, se realizará por Orden del titular de la Consejería a la que esté atribuida la referida competencia.

En los supuestos de sustitución temporal, desempeñará su cargo otro funcionario con titulación superior de la Dirección General mencionada en el párrafo anterior.

2. El Secretario desempeñará las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo con voz, pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo, por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Levantar acta de cada sesión, en la cual figurarán necesariamente los asistentes; el orden del día de la reunión, los datos del lugar y tiempo en que se ha celebrado; los puntos principales de las deliberaciones; el contenido de los acuerdos adoptados y todas las circunstancias que sean procedentes para reflejar fielmente las deliberaciones mantenidas.
- e) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- f) Expedir certificaciones de las consultas, informes y demás acuerdos adoptados por el Consejo.
- g) Cuantas otras funciones serán inherentes a su condición de Secretario.

3. El Secretario será responsable del archivo de los expedientes y de la custodia de las actas, a las cuales únicamente tendrán acceso los miembros del Consejo y las personas expresamente autorizadas por el Presidente del mismo.

Artículo 9.- Funcionamiento del Consejo

1. El Consejo funcionará en Pleno, Comisiones sectoriales y Mesas de Trabajo.

2. El Consejo de Archivos podrá reunirse en sesiones ordinarias y extraordinarias, en primera o segunda convocatoria.

3. Las sesiones ordinarias se celebrarán, como mínimo, una vez al año.

4. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cada vez que el Presidente las convoque, por propia iniciativa, o a solicitud de una tercera parte de sus miembros, en cuyo caso los asuntos que motivaron dicha petición serán preceptivamente incluidos en el orden del día.

5. Para la válida constitución del Consejo a efectos de celebración de las sesiones será suficiente la presencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos uno de sus miembros.

6. El Consejo, a través de su Presidente, podrá recabar la participación en sus sesiones de especialistas o técnicos para informar y asesorar sobre asuntos determinados, que asistirán con voz pero sin voto.

Artículo 10.- Convocatoria de las sesiones

1. La convocatoria de las sesiones se realizará por cualquier medio por el que quede constancia de su recepción por parte del destinatario de la misma, incluyendo el orden del día, así como la previsión de que, en caso de no alcanzarse el quórum de asistencia para la primera convocatoria, se realizará una segunda, una hora después, considerándose válidamente constituido el Consejo cuando asistan, al menos, cinco de sus miembros.

2. La convocatoria de las sesiones se efectuará por el Secretario, por orden del Presidente, con al menos siete días naturales de antelación a la fecha de la reunión en caso de las de carácter ordinario. El mismo plazo se aplicará para las sesiones extraordinarias, salvo que, por razones de urgencia debidamente motivadas, deba celebrarse una reunión de ese tipo, en cuyo caso la convocatoria se practicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación.

Artículo 11.- Adopción de acuerdos

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

Las propuestas de asuntos que deban ser debatidos en el Consejo serán comunicadas al Secretario del mismo con, al menos, quince días de antelación con respecto a la convocatoria del Consejo, al objeto de que puedan ser estudiadas por todos los miembros del Consejo.

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión del Consejo, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente o de la persona que lo sustituya.

Artículo 12.- Actas de las sesiones

1. De todas las reuniones se levantará la correspondiente acta por el Secretario del Consejo, en la cual se reflejarán fielmente las deliberaciones y los acuerdos adoptados, de conformidad con lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En las actas figurarán, a solicitud de los respectivos vocales, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen, el sentido de su voto favorable o su voto particular. Asimismo, cualquier miembro tendrá derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que corresponda fielmente a su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

2. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión del Consejo, pudiendo el Secretario, no obstante, emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 13.- Comisiones sectoriales

1. El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, a propuesta de su Presidente, podrá constituir en su seno Comisiones sectoriales para diagnosticar y analizar la realidad archivística y documental en la región y realizar propuestas.

Por acuerdo del Pleno del Consejo se determinarán las funciones de cada Comisión, así como su composición, organización y funcionamiento, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

2. Las Comisiones sectoriales estarán presididas por el Director General con competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental. Tendrán un mínimo de cuatro vocales, entre los cuales estará siempre el vocal representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea, el Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, el cual sustituirá al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad de éste. Actuará como Secretario de las Comisiones sectoriales el Secretario del Consejo, quien, de conformidad con lo establecido en el artículo 8.1, podrá ser sustituido por otro funcionario con titulación superior de la Dirección General con competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.

3. Dichas Comisiones sectoriales podrán recabar el asesoramiento o la colaboración de organizaciones profesionales relacionadas con el sector de los Archivos y Patrimonio Documental.

4. Se crea la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo. Por acuerdo del Pleno del Consejo se regulará su composición, organización y funcionamiento.

Artículo 14.- Mesas de Trabajo

Las Mesas de Trabajo son los órganos ordinarios a través de los cuales cumple el Consejo de Archivos sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones del Pleno y de las Comisiones sectoriales. Corresponde al Pleno del Consejo, a propuesta de su Presidente, determinar las funciones, composición, organización y funcionamiento de las Mesas de Trabajo que, como órgano de apoyo técnico, puedan establecerse para el adecuado desempeño de las atribuciones recogidas en el artículo 2.