

Articulado a estudiar y reformas TEMA 31 TPA TL, 26 AUXILIO, 24 GPA TL

TEMA 31 TPA TL, 26 AUXILIO, 24 GPA TL.-

- Real Decreto 937/2003 de 18 de julio (entero)
- Ley Orgánica del Poder Judicial (458 y 459)
- Reglamento aspectos accesorios (4, 98 al 102)

Sin reformas 2025:



Ley Orgánica 6/1985 de 01 de julio del Poder Judicial

**Libro V (De los Letrados de la Admon de Justicia) Título II**

**Artículo 458.**




1. Los LETRADOS AL SERVICIO DE LA ADMON DE JUSTICIA serán responsables del Archivo Judicial de Gestión, en el que, de conformidad con la normativa establecida al efecto, ✓ se conservarán y ✓ custodiarán aquellos autos y expedientes cuya tramitación no esté finalizada, ⊗ salvo el tiempo en que estuvieren en poder del juez o del magistrado ponente u otros magistrados integrantes del tribunal.


2. POR REAL DECRETO se establecerán las normas reguladoras de:

- ☒ la ordenación y archivo de autos y expedientes que no estuviesen pendientes de actuación alguna,
- ☒ así como del expurgo de los archivos judiciales.

Con carácter general se procederá a la destrucción de autos y expedientes judiciales transcurridos ⌚ SEIS AÑOS DESDE LA FIRMEZA DE LA RESOLUCIÓN QUE DE MANERA DEFINITIVA PUSO TÉRMINO AL PROCEDIMIENTO que dio lugar a la formación de aquéllos. Se exceptúan de lo anterior:

- ⊗ aquéllos formados para la instrucción de causas penales seguidas por delito,
- ⊗ así como los supuestos que reglamentariamente pudiesen ser contemplados, especialmente en atención al valor cultural, social o histórico de lo archivado

 Previamente, el Letrado de la Administración de Justicia concederá audiencia por un término no inferior a quince días a las partes que estuvieron personadas para que interesen, en su caso, el desglose de aquellos documentos originales que hubiesen aportado o ejerciten los derechos que esta Ley les reconoce en los artículos 234 y 235.

3. Corresponde al  Ministerio de Justicia LA DETERMINACIÓN de los libros de registro que han de existir en los juzgados y tribunales y establecer las normas reguladoras de la llevanza de los mismos mediante los reglamentos oportunos.

4. El Letrado al servicio de la Admon de Justicia será responsable de LA LLEVANZA de los libros de registro a través de las aplicaciones informáticas correspondientes y, en su defecto, manualmente, impartiendo las oportunas instrucciones al personal de él dependiente.

**Artículo 459.**



1. Los Letrados al servicio de la Admon de Justicia responderán del depósito de ✓ los bienes y objetos afectos a los expedientes judiciales, así como ✓ del de las piezas de convicción en las causas penales, en los locales dispuestos a tal fin. Todo ello, sin perjuicio de las excepciones que puedan establecerse reglamentariamente en cuanto al destino que deba darse a éstos en supuestos especiales.




2. Los Letrados al servicio de la Admon de Justicia responderán del debido depósito en las instituciones que se determinen de cuantas ✓ cantidades y valores, ✓ consignaciones y fianzas se produzcan, siguiendo las instrucciones que al efecto se dicten.

Reglamento aspectos accesorios 15 sept 2005 CGPJ

#### Artículo 4.

1. Corresponde a los Letrados de la Oficina judicial facilitar a los interesados el acceso a los documentos judiciales a que se refieren los dos artículos anteriores.

2. Quienes estén interesados en acceder a los documentos a que hacen referencia los dos artículos anteriores, presentarán la solicitud por  escrito en la Secretaría del órgano judicial, precisando el documento o documentos cuyo conocimiento se solicita y exponiendo la causa que justifica su interés.

La solicitud será resuelta en el plazo de dos días mediante acuerdo del Secretario de la unidad de la Oficina judicial en que se encuentre la documentación interesada quien deberá valorar si el solicitante justifica: ☒ su interés, ☒ la existencia de derechos fundamentales en juego, y ☒ la necesidad de tratar los documentos a exhibir o de omitir datos de carácter personal en los testimonios o certificaciones a expedir,

Recuerda que también se puede solicitar al propio Archivo Territorial

⊗ en caso de que el solicitante no justifique un interés personal y directo, de manera que se salvaguarde el derecho a la intimidad personal y familiar, al honor y a la propia imagen de los afectados por la resolución judicial.

✓ Si accediere a lo solicitado expedirá el testimonio o la certificación que proceda o exhibirá la documentación de que se trate, previo tratamiento de datos de carácter personal, en su caso.

3. Sin perjuicio de lo establecido en las leyes de procedimiento, el ACUERDO DENEGATORIO del Letrado al servicio de la Admon de Justicia será revisable por el Juez o Presidente a petición del interesado, que lo deberá solicitar en el plazo de tres días desde la correspondiente notificación.

Si, TRANSCURRIDOS DOS DÍAS desde la solicitud, ⊗no hubiere recaído acuerdo expreso del Secretario, ⊗ni se hubiere expedido el testimonio o certificación solicitados, ⊗ni realizada tampoco la exhibición de que se trate, se entenderá que la petición ha sido denegada y, en su consecuencia, el interesado podrá ejercitar ante el Juez o Presidente el derecho de revisión mencionado anteriormente.

Contra el acuerdo del Juez o Presidente se podrán interponer los recursos establecidos en el Reglamento número 1/2000, de 26 de julio, de los órganos de Gobierno de Tribunales.

4. Respecto del acceso a las actuaciones judiciales de las que se desprendan datos con trascendencia tributaria, se estará además a lo establecido en el artículo 94.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

## TÍTULO VI.

### DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS, APLICACIONES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

#### Artículo 98.

1. LA APROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICOS previstos en el artículo 230.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial corresponde al Pleno del Consejo del Poder Judicial, a propuesta de la Comisión de Informática Judicial.

En los mismos términos, le compete establecer las CARACTERÍSTICAS QUE HAN DE REUNIR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS que se utilicen en la Administración de Justicia

2. Las Salas de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia, de la Audiencia Nacional y del Tribunal Supremo velarán para que los programas, aplicaciones y sistemas informáticos implantados en su ámbito ✓ SATISFAGAN LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY. Asimismo ✓ RECOGERÁN LAS INICIATIVAS DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES en relación con la informatización de la Administración de Justicia y las ✓ CANALIZARÁN en el marco de lo previsto en el artículo 100 del presente Reglamento.

#### Artículo 99. COMISIÓN DE INFORMÁTICA JUDICIAL

1. La Comisión de Informática Judicial estará COMPUESTA por:

el ☒ Vocal Delegado para la Oficina Judicial y la Informática, que la presidirá,  
y por ☒ cuatro magistrados, uno por cada orden jurisdiccional, designados por el Pleno del Consejo.

2. La Comisión de Informática Judicial estará ASISTIDA por:

☒ el Director del Gabinete Técnico

☒ y por los Letrados que sean adscritos a la misma, quienes tomarán parte, con voz pero sin voto, en las sesiones que aquélla celebre.

3. La Comisión de Informática Judicial podrá convocar a representantes de las Administraciones Públicas con competencias sobre los medios materiales al servicio de la Administración de Justicia, quienes asistirán a sus sesiones con voz pero sin voto.

4. La Comisión de Informática Judicial podrá recabar los asesoramientos que considere necesarios.

#### Artículo 100.

La Comisión de Informática Judicial intercambiará información con ① los órganos del Ministerio de Justicia y ② del Ministerio Fiscal, así como con ③ los de las Comunidades Autónomas con competencias sobre los medios materiales al servicio de la Administración de Justicia para el mejor desarrollo de los planes de informatización de la Administración de Justicia.

#### Artículo 101.

1. La Comisión de Informática Judicial deliberará y resolverá sobre las propuestas de aprobación de programas y aplicaciones que le eleven (1) las SALAS DE GOBIERNO de los Tribunales Superiores de Justicia, de la Audiencia Nacional y del Tribunal Supremo. Cada propuesta deberá ir acompañada del informe de los

órganos con competencias sobre los medios materiales al servicio de la Administración de Justicia. A dichas Salas corresponde recabarlos.

2. También podrán presentar propuestas (2) LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CON COMPETENCIAS sobre los medios materiales al servicio de la Administración de Justicia.

Cada propuesta deberá ir acompañada del informe de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, de la Audiencia Nacional o del Tribunal Supremo.

3. La Comisión de Informática Judicial podrá instar al proponente para que realice las modificaciones que la Comisión considere necesarias para satisfacer los requisitos exigidos por la Ley.

4. ⌚ Una vez instruida al efecto, la Comisión de Informática Judicial propondrá al Pleno del Consejo la adopción del acuerdo que considere procedente.

#### Artículo 102.

1. Los sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia deberán observar el grado de compatibilidad necesario para su recíproca comunicación e integración.

Corresponde al Pleno del Consejo General del Poder Judicial, a propuesta de la Comisión de Informática Judicial, y previo informe de las Administraciones Públicas encargadas de la gestión y mantenimiento de los sistemas, determinar los elementos que han de reunir para cumplir las exigencias de compatibilidad.

2. Los programas y aplicaciones informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia, una vez que hayan obtenido la aprobación del Consejo General del Poder Judicial en los términos del artículo 230.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial SERÁN DE USO OBLIGATORIO en el desarrollo de la actividad de la Oficina Judicial conforme a los criterios e instrucciones de uso que dicten, en el ámbito de sus competencias, el ✓ Consejo General del Poder Judicial y ✓ las Administraciones competentes en la dotación de medios materiales.

☑ LOS LETRADOS AL SERVICIO DE LA ADMON DE JUSTICIA, en el marco de las competencias contempladas en el artículo 454 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, velarán por la adecuada utilización de los sistemas y programas informáticos.

☑ El manejo de los mismos corresponde al PERSONAL ADSCRITO A LAS DISTINTAS UNIDADES DE LA OFICINA JUDICIAL, bajo la superior dirección del Letrado al servicio de la Admon de Justicia correspondiente.

Real Decreto 937/2003 de 18 de julio de archivo judicial

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

### Artículo 1. Objeto, conceptos y finalidad.

1. Este Real Decreto tiene por objeto MODERNIZAR Y REGULAR
  - ✓ la organización
  - ✓ y el funcionamiento de los archivos judiciales
  - ✓ así como el procedimiento a través del cual se efectúe el expurgo de la documentación judicial.

### DEFINICIONES IMPORTANTE

2. Se entiende por ARCHIVO JUDICIAL tanto ✓ el conjunto orgánico de documentos judiciales como ✓ el lugar en el que quedan debidamente custodiados y clasificados los documentos judiciales, de acuerdo con las normas de funcionamiento que se establecen en el capítulo II.

3. Se entiende por EXPURGO el procedimiento a través del cual se determina cuándo un documento pierde toda su utilidad o, por el contrario, ha de ser conservado, dándosele el curso correspondiente, según lo dispuesto en el capítulo III.

4. Se consideran DOCUMENTOS JUDICIALES tanto ✓ las actuaciones procesales como ✓ aquellos que hayan sido aportados por las partes o por terceros al proceso por escrito o por medios electrónicos o telemáticos, con independencia de cuál sea el soporte material en que se encuentren recogidos.

5. La finalidad de este Real Decreto es:

☒ la implantación de un sistema de gestión de los archivos judiciales que permita la realización de los fines de la Justicia,

☒ así como garantizar el acceso a la documentación por quien tenga interés en ello, con las garantías y limitaciones legalmente exigibles.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Las disposiciones contenidas en este Real Decreto serán de aplicación a ✓ TODOS LOS DOCUMENTOS JUDICIALES existentes en los distintos juzgados y tribunales de todos los órdenes jurisdiccionales que sean consecuencia de la actividad judicial, así como de los ✓ EXPEDIENTES GUBERNATIVOS que se sustancien en ellos.

Ojo, disposición adicional 6ª, salvo documentos militares



2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación

- ⊗ los libros de sentencias,
- ⊗ los de registro
- ⊗ y aquellos otros de preceptiva llevanza, que se regirán por sus normas específicas, así como los expedientes relativos al Registro Civil.

### Artículo 3. Implantación de las nuevas tecnologías.

1. Los Archivos Judiciales de Gestión, Territoriales y Central serán gestionados mediante programas y aplicaciones informáticas, compatibles con los ya existentes en juzgados y tribunales, adaptados a las funciones y cometidos de cada uno.

2. Los programas y aplicaciones informáticas SERÁN APROBADOS por el Consejo General del Poder Judicial a propuesta del Ministerio de Justicia o de las comunidades autónomas con competencias en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de justicia, y deberán cumplir los requisitos exigidos en la legislación vigente...

- 3. Los documentos judiciales cuyo SOPORTE SEA PAPEL, que se hallen almacenados y custodiados en los archivos judiciales, podrán convertirse a soporte magnético o cualquier otro que permita la posterior reproducción en soporte papel, a través de las técnicas de digitalización, microfilmación u otras similares, siempre que se garantice la ✓integridad, ✓autenticidad y ✓conservación del documento, con el fin de obtener una fácil y rápida identificación y la búsqueda de la documentación.
- Asimismo, los documentos judiciales que estén contenidos en SOPORTES ELECTRÓNICOS podrán ser transformados a soporte escrito mediante mecanismos de reproducción.

## CAPÍTULO II.

### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS JUDICIALES.

#### Artículo 4. Clases de archivos.

Existirán tres clases de archivos:

- a. Archivos Judiciales de Gestión.
- b. Archivos Judiciales Territoriales.
- c. Archivo Judicial Central.



#### Artículo 5. Archivos Judiciales de GESTIÓN

1. En las oficinas judiciales o unidades análogas existirá un Archivo Judicial de Gestión en el que se clasificarán y custodiarán los documentos judiciales correspondientes a cada proceso o actuación judicial que se encuentre en tramitación, en donde permanecerán mientras constituyan asuntos susceptibles de resolución judicial o de terminación de la ejecución iniciada.

Asimismo, para una mejor gestión y teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, podrá encomendarse a un Servicio Común que atienda los Archivos Judiciales de Gestión de (1) diferentes salas o secciones de (2) uno o más tribunales, o (3) de varios juzgados.

2. CASO I ★ TRANSCURRIDOS CINCO AÑOS DESDE LA INCOACIÓN de los procedimientos o expedientes gubernativos, aquellos asuntos que no estuvieren pendientes de actuación procesal alguna, tanto en fase declarativa como de ejecución, podrán ser remitidos para su conservación y custodia al Archivo Judicial Territorial que le corresponda, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15.

Excepcionalmente, el plazo anterior podrá ser reducido cuando el “espacio disponible” aconsejara que el período de permanencia en el Archivo Judicial de Gestión fuera menor.

CASO II ★ Los procedimientos con sentencia firme o cualquier otra resolución que ponga fin a éstos podrán ser remitidos para su conservación y custodia al Archivo Judicial Territorial TRANSCURRIDO UN AÑO DESDE LA FIRMEZA DE LA RESOLUCIÓN, salvo que deba procederse conforme a lo dispuesto en el artículo 15.

3. La decisión de remitir los documentos anteriores corresponderá al responsable del Archivo Judicial de Gestión donde se hallasen los documentos judiciales.

**Artículo 6.** Ordenación, custodia y conservación del Archivo Judicial de Gestión.  IMPORTANTE

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 287 y 473.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, corresponderá al LETRADO AL SERVICIO DE LA ADMON DE JUSTICIA la ✓ordenación, ✓custodia y ✓conservación de los documentos, para lo cual contará con la asistencia y asesoramiento del personal técnico que se determine al efecto.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la determinación del responsable del fichero o tratamiento que corresponda conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

IMPORTANTE VER EL ARTÍCULO 9

**Artículo 7.** ACCESO a la documentación del Archivo Judicial de Gestión. 

1. Quienes hubiesen sido parte en los procesos judiciales o sean titulares de un interés legítimo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 235 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, podrán acceder a la documentación conservada en los Archivos Judiciales de Gestión, mediante las formas de

- ✓ exhibición,
  - ✓ testimonio o
  - ✓ certificación legalmente prevista,
- salvo cuando tenga carácter reservado.

Corresponde al Letrado del juzgado o tribunal respectivo facilitar a los interesados el acceso a los documentos judiciales que consten en sus archivos o procedan de éstos, en la forma y con los requisitos establecidos en el capítulo I del título I del Reglamento 5/1995, de 7 de junio, del Consejo General del Poder Judicial.

2. El acceso por

EL PROPIO AFECTADO a sus datos de carácter personal recogidos en el Archivo Judicial de Gestión sólo podrá ser ⊗ denegado en los supuestos previstos en la legislación vigente.

Si el acceso a documentos que contuvieran datos de carácter personal fuese solicitado por quien NO HUBIERA SIDO PARTE EN EL PROCEDIMIENTO, sólo será concedido cuando ✓ el procedimiento hubiera concluido y exclusivamente en los supuestos previstos por el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, o ✓ cuando el interesado hubiera prestado su consentimiento a dicho acceso.



3. En todo caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57.1.c de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, los documentos que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen

- ☒ no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados
- ☒ o hasta que haya transcurrido un plazo de 25 años desde su muerte, si su fecha es conocida
- ☒ o, en otro caso, de 50 años a partir de la fecha de los documentos.

#### Artículo 8. ARCHIVOS JUDICIALES TERRITORIALES.

1. En cada comunidad autónoma existirá:

- ✓ como mínimo un Archivo Judicial Territorial
- ✓ dependiente del PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, quien podrá delegar la competencia en el Presidente de la Audiencia Provincial o Juez Decano del partido judicial donde radique.

2. En los distintos Archivos Judiciales Territoriales se ordenará la documentación remitida por los responsables de los Archivos Judiciales de Gestión comprendidos en su ámbito, de tal modo que permita su rápida identificación y recuperación, ⌚ debiendo permanecer en aquéllos hasta que la Junta de Expurgo resuelva su posterior destino.

#### Artículo 9. Ordenación, custodia y conservación del Archivo Judicial Territorial. ⚠ IMPORTANTE

1. El Letrado al servicio de la Admon de Justicia, designado de conformidad con lo dispuesto en los apartados siguientes, será el encargado de la ordenación, custodia y conservación del Archivo Judicial Territorial, para cuya función contará con la asistencia del personal que se determine al efecto.

2. ☒ En aquellas capitales de provincia que cuenten conjuntamente con 10 o más juzgados de primera instancia y de instrucción, y las necesidades del servicio así lo aconsejen, los Archivos Judiciales Territoriales que en ellas tengan su sede estarán a CARGO DE LOS LETRADOS AL SERVICIO DE LA ADMON DE JUSTICIA DE LA SEGUNDA CATEGORÍA designados por el Ministerio de Justicia para desempeñar en este destino su puesto de trabajo.

3. ☒ En los restantes supuestos, el responsable del Archivo Judicial Territorial será el SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA o EL LETRADO AL SERVICIO DE LA ADMON DE JUSTICIA DEL ÓRGANO EN CUYO TITULAR EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA HUBIERA DELEGADO la competencia sobre el archivo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8.1.

IMPORTANTE RECORDAR EL ARTÍCULO 6

#### Artículo 10. ARCHIVO JUDICIAL CENTRAL.

1. Existirá:

- ✓ un Archivo Judicial Central adscrito a la Sala de Gobierno del Tribunal Supremo,
- ✓ cuyo ámbito se circunscribirá a la documentación judicial del Tribunal Supremo, de la Audiencia Nacional y de los restantes órganos con jurisdicción en todo el territorio nacional.

2. En el Archivo Judicial Central se ordenará la documentación remitida por los responsables de los Archivos Judiciales de Gestión comprendidos en su ámbito, de tal modo que permita su rápida identificación y recuperación, debiendo permanecer en aquéllos hasta que proceda su remisión a la Junta de Expurgo.

**Artículo 11.** Ordenación, custodia y conservación del Archivo Judicial Central.

1. ☒ El Letrado al servicio de la Admon de Justicia ESPECIALMENTE DESIGNADO POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA será el encargado de la ordenación, custodia y conservación del Archivo Judicial Central, para lo cual contará, en su caso, con la asistencia y asesoramiento del personal técnico que se determine al efecto.

2. ☒ En defecto de nombramiento de Letrado al servicio de la Admon de Justicia, el responsable del Archivo Judicial Central será EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPREMO.



**Artículo 12.** ACCESO a la documentación del Archivo Judicial Territorial o Central.

1. La documentación conservada en los Archivos Judiciales Territoriales y en el Central estará en todo momento a disposición del órgano judicial al que pertenezca.

2. **EL ÓRGANO JUDICIAL** de donde proceda el documento, mediante solicitud de su secretario, podrá requerir del Archivo Judicial Territorial o Central que le sea facilitado ✓su original, ✓una copia o ✓certificación expedida por el responsable del archivo, así como ✓cualquier información que considere necesaria.

Si se facilitasen originales de documentos, éstos habrán de ser reenviados al Archivo Judicial Territorial o Central en cuanto desaparezca la causa que motivó la petición.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 235 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, **QUIENES HUBIERAN SIDO PARTE** en los procesos judiciales **O SEAN TITULARES DE UN INTERÉS LEGÍTIMO** podrán acceder a los documentos judiciales que se encuentren en el Archivo Territorial o Central mediante solicitud al secretario responsable del archivo de que se trate, quien facilitará a los interesados el acceso a los documentos judiciales que consten en sus archivos, en la forma y con los requisitos establecidos en el capítulo I del título I del Reglamento 5/1995, de 7 de junio, del Consejo General del Poder Judicial.




En el caso de que el Letrado al servicio de la Admon de Justicia denegase el acceso a los documentos, el acuerdo denegatorio será REVISABLE POR EL JUEZ O PRESIDENTE DEL ÓRGANO JUDICIAL AL QUE CORRESPONDA la documentación, de acuerdo con lo prevenido en el apartado tercero del artículo 4 del Reglamento 5/1995, de 7 de junio, del Consejo General del Poder Judicial.




4. Si la solicitud ya viniese autorizada por el órgano judicial al que corresponde la documentación archivada, el encargado del Archivo Territorial o Central se limitará a facilitar la exhibición de que se trate o a la entrega del testimonio o de la certificación autorizada.

5. En todo caso, el acceso a la documentación estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 7.2.

**Artículo 13.** Forma de remisión de documentos judiciales y relaciones documentales.

1. La remisión de los documentos que se hallen en un Archivo Judicial de Gestión al correspondiente Archivo Judicial Territorial o al Archivo Judicial Central se formalizará  PERIÓDICAMENTE, como mínimo con carácter anual, en función del volumen de gestión de cada archivo, e irá acompañada necesariamente de

una relación de los procedimientos o actuaciones judiciales en los que se integran, con arreglo a un modelo uniforme y obligatorio aprobado por la Administración pública competente.

2.  La relación se remitirá mediante los programas y aplicaciones informáticas existentes, y deberá conservar cada Letrado al servicio de la Admon de Justicia copia de aquélla, con expresión de (1) la fecha de envío al Archivo Judicial Territorial o Central y (2) acreditación de su recepción.

3. La relación COMPRENDERÁ la totalidad de los procedimientos o actuaciones procesales que se remiten, y

HARÁ REFERENCIA como mínimo



al proceso o actuación judicial al que corresponden,



el orden jurisdiccional en que se hubiesen sustanciado,



la naturaleza del proceso o actuación procesal,



su número y año, las partes intervinientes,



una sucinta referencia a su objeto



y fecha en que se produjo la terminación o paralización de las actuaciones procesales.

4. Quienes tengan atribuida la ordenación, custodia y conservación de los Archivos Judiciales Territoriales y Central tratarán la documentación judicial remitida a éstos para el cumplimiento de lo establecido en las leyes y en este Real Decreto, sin que puedan destinar los datos a finalidad distinta.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16, los datos únicamente podrán ser transmitidos a las Juntas de Expurgo en los supuestos y mediante el procedimiento establecido en el artículo 15 o a quienes tuvieran derecho a acceder a ellos de conformidad con lo establecido en el artículo 235 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y el apartado 3 del artículo 12 de este Real Decreto.

### CAPÍTULO III.



#### DE LOS EXPURGOS DE DOCUMENTOS JUDICIALES.

##### Artículo 14. Juntas de Expurgo.

1. Las Juntas de Expurgo son aquellos **ÓRGANOS COLEGIADOS DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA** que tienen por finalidad determinar, por cuenta del órgano responsable del respectivo Archivo Judicial de Gestión,



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 materia de patrimonio histórico.

2. Se constituirá **UNA JUNTA DE EXPURGO EN CADA COMUNIDAD AUTÓNOMA** que ejercerá sus competencias en todo el ámbito territorial de cada una de éstas.

VAMOS A DISTINGUIR LAS JUNTAS ADSCRITAS AL MJU Y A LAS CCAA



3. Las Juntas de Expurgo ADSCRITAS AL MINISTERIO DE JUSTICIA a través de la Secretaría de Estado de Justicia:

- ✓ tendrán su sede donde radique la presidencia del Tribunal Superior de Justicia
- ✓ y estarán presididas por un magistrado designado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, con voto dirimente de los empates,

✓ e integradas por los siguientes vocales:

- a. Un Fiscal, designado por el Fiscal Jefe del Tribunal Superior de Justicia.
- b. El Gerente Territorial del Ministerio de Justicia. Cuando en el ámbito territorial de la comunidad autónoma de que se trate existan varias Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia, será vocal de la Junta de Expurgo el titular de la Gerencia que radique en la sede del Tribunal Superior de Justicia.
- c. Un técnico superior especialista en archivos, designado por la Administración competente en materia de patrimonio histórico.
- d. Un titulado superior de Administración a que hace referencia la disposición adicional décima.
- e. El Letrado al servicio de la Admon de Justicia especialmente designado por el Ministerio de Justicia de entre aquellos que tengan destino en el partido judicial donde radique la Junta de Expurgo realizará las funciones de secretario. Cuando las circunstancias de trabajo así lo permitan, lo será el Letrado al servicio de la Admon de Justicia responsable del Archivo Judicial Territorial de la provincia donde radique la sede del Tribunal Superior de Justicia.

Ojo!, recuerda que la composición de la de Ceuta y Melilla aparece en la disposición adicional 2ª

4. JUNTAS DEPENDIENTES DE LAS CCAA:

Las comunidades autónomas que tengan transferidas las competencias en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia

✓ DETERMINARÁN la sede y composición de la Junta de Expurgo,

✓ que estará presidida por:

- a. un magistrado
- b. e integrada, en todo caso, por un miembro de la carrera fiscal,
- c. un Letrado al servicio de la Admon de Justicia
- d. y un técnico superior especialista en archivos, designado por la Administración competente en materia de patrimonio histórico.

5. El régimen jurídico de las Juntas de Expurgo se ajustará a las normas sobre órganos colegiados contenidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las especialidades previstas en este Real Decreto.

6. Las Juntas de Expurgo tratarán la información contenida en la documentación judicial que se les remita exclusivamente con la finalidad a la que se refiere el apartado 1, así como la de devolución de los documentos aportados al proceso, prevista en el artículo 16, sin destinar los datos a ninguna otra finalidad distinta.

Los datos únicamente podrán ser transmitidos a la Administración competente en materia de patrimonio histórico con arreglo a lo dispuesto en este Real Decreto y a quienes solicitasen la devolución de los documentos aportados.

#### Artículo 15. Remisión de relaciones documentales.

1. ① El responsable del Archivo Judicial de Gestión donde radiquen los documentos judiciales remitirá al secretario de la Junta de Expurgo una relación de todos aquellos procedimientos en los que ① haya terminado la ejecución o en los que ① se hubiese dictado una resolución que declare la prescripción o la caducidad.

2. ② El responsable del Archivo Judicial Territorial o Central donde radiquen los documentos judiciales, UNA VEZ TRANSCURRIDOS LOS PLAZOS LEGALES DE PRESCRIPCIÓN O CADUCIDAD, remitirá al secretario responsable del Archivo Judicial de Gestión una relación de todos ellos identificados según el proceso o actuación judicial al que corresponden, sujetos intervinientes y domicilio de éstos, al objeto de que el órgano judicial de procedencia confirme en el plazo de un mes el transcurso de los anteriores plazos, con arreglo a la legislación aplicable.

Una vez comunicada la resolución sobre el transcurso de los plazos legales al Archivo Judicial Territorial o Central, el secretario responsable estará a lo dispuesto en el apartado 1.

3. Las relaciones de expedientes a que se refiere este artículo serán remitidas como mínimo una vez al año con el fin de que se decida sobre su posterior destino. Dicha relación deberá tener el mismo contenido y cumplir los requisitos contemplados en el artículo 13, a los que se añadirá la expresión del archivo judicial en que se hallasen.

#### Artículo 16. Devolución de los documentos aportados al proceso.


1. El presidente de la Junta de Expurgo ACORDARÁ (1) LA PUBLICACIÓN de las relaciones de expedientes judiciales en el *Boletín Oficial del Estado* o diario oficial de la comunidad autónoma, según el ámbito territorial del órgano judicial de los que procedan, y (2) UNA REFERENCIA DE AQUÉLLA EN UN DIARIO de los de mayor difusión en el ámbito autonómico al objeto de que, en el plazo de dos meses, puedan los interesados recuperar aquellos documentos en su día aportados al proceso. En la publicación del anuncio se omitirá la reseña del objeto del proceso y la identificación de las partes.

2. Quienes pretendan recuperar documentos propios aportados a las actuaciones judiciales u obtener testimonio o certificación de éstas por tener interés legítimo plantearán su solicitud por escrito, directamente o a través de representantes con poder suficiente, ante el secretario de la Junta de Expurgo, dentro del plazo referido en el apartado anterior.

La solicitud será resuelta en forma análoga a la prevista en el artículo 12, entendiéndose la referencia al órgano judicial como atribuida a la Junta de Expurgo.

3. Transcurrido el plazo previsto en este artículo sin que los interesados hubiesen promovido su devolución, se les tendrá por decaídos en su derecho a recuperar los documentos aportados.

#### Artículo 17. Régimen de funcionamiento.

1.  La Junta de Expurgo será convocada EN SESIÓN ORDINARIA UNA VEZ AL AÑO. El presidente, en consideración al número de relaciones de expedientes judiciales y gubernativos elevadas, podrá acordar la convocatoria de CUANTAS SESIONES EXTRAORDINARIAS CONSIDERE NECESARIAS.
2. La convocatoria de sesiones ordinarias o extraordinarias será acordada (1) una vez haya transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior y (2) se realizará con la antelación necesaria.
3. El orden del día será comprensivo de las relaciones de expedientes judiciales objeto de la convocatoria.

⌚ Durante el plazo que medie entre la convocatoria y la celebración de la sesión, la Administración competente en materia de patrimonio histórico elaborará un INFORME DE CARÁCTER VINCULANTE que comprenderá aquellos expedientes o documentos judiciales que por su valor histórico-documental deberán ser preservados, a cuyo fin podrá designar personal especializado a su servicio para que acceda al archivo judicial en el que se encuentren, previa acreditación ante el Letrado al servicio de la Admon de Justicia encargado de aquél.

La apreciación del interés histórico-documental podrá realizarse mediante el acceso a los programas y aplicaciones informáticas.

4. La asistencia a las reuniones de las Juntas de Expurgo, debidamente justificadas por el secretario, dará lugar a la indemnización que pudiera corresponder, según lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o, en su caso, normativa autonómica que resulte aplicable.

#### Artículo 18. Acuerdos.

1. La Junta de Expurgo acordará la **TRANSFERENCIA A LA ADMINISTRACIÓN COMPETENTE** en materia de patrimonio histórico de aquellos expedientes o documentos judiciales que, de conformidad con el informe elaborado por ésta, deban ser preservados por causa de su interés histórico-documental.
2. En caso contrario, la Junta resolverá su **EXCLUSIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO** Y POSTERIOR **ENAJENACIÓN**.
3. En el supuesto de que la Administración competente en materia de patrimonio histórico no emitiera el correspondiente informe, se estará a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. Cuando por cualquier circunstancia no fuese posible o no resultara aconsejable la enajenación y, en todo caso, cuando los expedientes o documentos judiciales y gubernativos no estén recogidos en soporte de papel, se acordará **SU DESTRUCCIÓN**.

#### Artículo 19. Actas y certificaciones.

1. El acta de los acuerdos adoptados se aprobará ✓ EN LA MISMA o ✓ EN LA SIGUIENTE SESIÓN, convocada expresamente a tal fin EN EL PLAZO DE UN MES.



2. El secretario de la Junta remitirá a cada juzgado o tribunal certificación acreditativa del acuerdo adoptado con respecto a los expedientes judiciales contenidos en las relaciones elevadas por éstos, para que

por el secretario del órgano, como responsable del Archivo Judicial de Gestión, se tenga constancia documentada del destino definitivo de aquéllos.



3. Igual comunicación, y a los mismos fines, dirigirá al secretario responsable del Archivo Judicial Territorial o Central, cuando proceda.

#### Artículo 20. Fin de la vía administrativa.

1. Las resoluciones de la Junta de Expurgo que acuerden ✓ la transferencia de los expedientes judiciales a la Administración competente, ✓ su enajenación o ✓ su destrucción serán objeto de publicación en el *Boletín Oficial del Estado* o diario oficial de la comunidad autónoma según el ámbito territorial de los órganos judiciales de los que procedan.

2. Todas las resoluciones de la Junta de Expurgo pondrán fin a la vía administrativa.

#### Artículo 21. Enajenación y destrucción.

1. LA ADMINISTRACIÓN COMPETENTE en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia procederá a la enajenación o a la destrucción de los expedientes judiciales.

2. **ENAJENACIÓN.** Los expedientes que sean objeto de enajenación, en los términos previstos en la Ley del Patrimonio del Estado o legislación autonómica que resulte aplicable, deberán ser destinados por el adquirente exclusivamente a su tratamiento para posterior reutilización como papel de uso común.

La enajenación deberá reflejarse en un contrato escrito que contenga los requisitos previstos en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. En ningún caso podrá el adquirente ⊗ divulgar el contenido de los expedientes judiciales ni, bajo ninguna circunstancia, ⊗ permitir el acceso de terceros a ellos. Las prohibiciones que anteceden deberán ser expresamente consignadas en el contrato de compra y venta.

4. **DESTRUCCIÓN.** La destrucción de los expedientes judiciales y gubernativos se llevará a efecto

☒ bien mediante contrato administrativo,

☒ bien a través de la celebración de un convenio de colaboración con una Administración pública que cuente con instalaciones adecuadas a tal fin.

El pliego de cláusulas administrativas particulares o el convenio contendrán las prohibiciones comprendidas en el apartado anterior.

#### Artículo 22. Traslado de los documentos.

1. Una vez que se haya formalizado ✓ la transferencia documental a la Administración competente en materia de patrimonio histórico, ✓ el contrato de compra y venta, ✓ el convenio de colaboración con otra Administración pública o ✓ el contrato administrativo, se remitirá copia de éstos al secretario de la Junta de Expurgo.

2. El secretario de la Junta

☒ EXPEDIRÁ CERTIFICACIÓN acreditativa de su objeto y de la persona física o jurídica que sea parte en el negocio jurídico

☒ Y LA REMITIRÁ al Letrado al servicio de la Admon de Justicia responsable del archivo donde radiquen los expedientes judiciales y gubernativos, al objeto de poder autorizar la entrega de éstos, previo levantamiento de acta, de la cual quedará constancia en este archivo y en el de gestión, de no coincidir ambos.






3. El Letrado al servicio de la Admon de Justicia responsable del archivo no autorizará el traslado de aquellos expedientes judiciales y gubernativos respecto de los cuales no se hubiesen cumplido los requisitos exigidos en el apartado anterior y en los apartados 2 y 3 del artículo 19.





**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** Tribunal Supremo y Audiencia Nacional. ESTUDIAR

Para el Tribunal Supremo, la Audiencia Nacional y restantes órganos judiciales con jurisdicción en todo el territorio nacional se constituirá una Junta de Expurgo, adscrita al Ministerio de Justicia, que estará presidida por un magistrado designado por el Presidente del Tribunal Supremo, con voto dirimente de los empates, e integrada por los siguientes vocales:





- a.  Un miembro de la carrera fiscal, designado por el Fiscal General del Estado.
- b.  El Gerente Territorial de órganos centrales del Ministerio de Justicia.
- c.  Un técnico superior especialista en archivos, designado por la Administración competente en materia de patrimonio histórico.
- d.  Un titulado superior de Administración a que hace referencia la disposición adicional décima.
- e.  El Letrado al servicio de la Admon de Justicia a que hace referencia el artículo 11.1 realizará las funciones de secretario. En su defecto, las desempeñará el Letrado al servicio de la Admon de Justicia designado por el Presidente del Tribunal Supremo de entre los que tuvieran destino en este órgano judicial.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** Ciudades de Ceuta y Melilla. ESTUDIAR

1. En cada una de las Ciudades de Ceuta y Melilla existirá un archivo que cumplirá las funciones previstas para el Archivo Judicial Territorial en el artículo 8.

2. Se constituirá una Junta de Expurgo para la Ciudad de Ceuta y otra para la Ciudad de Melilla, adscritas al Ministerio de Justicia, que estarán presididas por un magistrado de la Sección Sexta de la Audiencia Provincial de Cádiz, en el caso de Ceuta, y otro de la Sección Séptima de la Audiencia Provincial de Málaga, en el caso de Melilla, designados por los presidentes de dichas audiencias provinciales.

Los vocales de las Juntas de Expurgo de Ceuta y Melilla serán los siguientes:

- a.  Un miembro de la carrera fiscal, designado por el Fiscal Jefe del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.
- b.  El Gerente Territorial del Ministerio de Justicia en Sevilla, para la Junta de Expurgo de Ceuta, y el de Málaga, para la de Melilla.
- c.  Un técnico superior especialista en archivos, designado por la Administración competente en materia de patrimonio histórico.
- d.  Un Letrado al servicio de la Admon de Justicia, designado por el presidente de la Junta de Expurgo, que realizará asimismo las funciones de secretario.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Archivo General de la Administración.

1. El Archivo General de la Administración cumplirá las funciones de los Archivos Judiciales Territoriales respecto de los expedientes judiciales y gubernativos que a la entrada en vigor de este Real Decreto radiquen en aquél.
2. A los efectos de lo dispuesto en este Real Decreto, será responsable de los documentos judiciales que se encuentren en el Archivo General de la Administración el Secretario de Gobierno del Tribunal Supremo.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.** Archivos históricos.



Este Real Decreto no será de aplicación a los documentos correspondientes a órganos públicos con funciones jurisdiccionales que obren en el ⊗ Archivo Histórico Nacional, ⊗ Archivo de Simancas, ⊗ Archivo de Indias, ⊗ Archivo de la Corona de Aragón y ⊗ en los Archivos Históricos Provinciales o Autonómicos.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.** Documentación del Ministerio Fiscal.



No se aplicará este Real Decreto a los documentos ⊗ generados por el Ministerio Fiscal que no se hubieran incorporado a expedientes correspondientes a procesos o actuaciones judiciales.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.** Archivos de los juzgados togados y tribunales militares.



No será de aplicación lo dispuesto en este Real Decreto a los ⊗ archivos de los juzgados togados y tribunales militares, que se registrarán por su normativa específica.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.** Contratos menores.

Los expedientes de los contratos menores que se tramiten para la destrucción de los expedientes judiciales incorporarán el compromiso, por escrito, del contratista de no divulgar el contenido de los expedientes judiciales ni, bajo ninguna circunstancia, permitir el acceso de terceros a éstos, así como el respeto por el contratista de las restantes obligaciones establecidas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.