

El Sistema de Archivos Judiciales de Galicia

María José Liñares Noya

Técnica medio de archivos. Archivo Judicial Territorial de Lugo

Alba Pérez Fernández

Técnica medio de archivos. Archivo Judicial Territorial de Ourense

Resumen

En esta ponencia se presentan las actuaciones llevadas a cabo en los archivos judiciales gallegos en los últimos años, impulsadas por la Dirección Xeral de Xustiza para dar cumplimiento a las disposiciones del *Real Decreto 937/2003 de modernización de los archivos judiciales*.

1. MARCO NORMATIVO

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 de su Estatuto de autonomía¹, 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 Galicia².

Será por el Decreto 46/2009, de 26 de febrero, regulador de los archivos judiciales territoriales y de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de Galicia, por el que establecerá la red de archivos judiciales territoriales de Galicia y determinará la composición de la Junta de Expurgo de la Comunidad Autónoma gallega.

Se crean cuatro archivos, uno por provincia. El Archivo Judicial Territorial de A Coruña con sede en el Tribunal Superior de Justicia de Galicia y depósitos de fondos en las ciudades de A Coruña, Ferrol y Santiago de Compostela. Los de Lugo, Ourense y Pontevedra con sede en las respectivas Audiencias Provinciales, y este último con depósitos de fondos en las ciudades de Pontevedra y Vigo.

El inicio de las actividades de dichos archivos y de la Junta de Expurgo se determina por Orden de 4 de septiembre de 2012 de la Consellería de Presidencia, AAPP e Xustiza, en la que además se aprueban las normas y modelos de transferencia de documentación judicial. Sin embargo, en la práctica no se pondrán en funcionamiento hasta dotarlos de medios y plazas de archiveros, en el caso de Coruña en 2013 y en el resto de provincias en 2014.

2. SITUACIÓN DE PARTIDA

En el caso gallego, hasta la creación de los archivos territoriales, nos encontramos con dos

1 Aprobado por la Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril

2 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

tipos de archivos, los de gestión de un único órgano judicial y los llamados “archivos comunes de gestión”, compartidos por varios órganos, a modo de archivo central.

En uno y otro caso encontramos con frecuencia los mismos problemas:

- Acumulación de fondos de gran antigüedad, abarcando en muchos casos más de un siglo, debido a la falta de una red de archivos que permitiese el flujo documental entre los mismos y a las escasas transferencias realizadas a los Archivos Históricos Provinciales desde los órganos judiciales.
- Saturación de los depósitos de archivo e incluso de algunas oficinas judiciales. Además se comprueba con frecuencia que el espacio para instalar documentación se ve reducido por utilizarse también como destino para piezas de convicción y material o mobiliario de oficina.
- Uso incorrecto del espacio y deficiente aprovechamiento del mismo consecuencia de la persistencia en distintas prácticas generalizadas como son la instalación de los expedientes en legajos (caso de los juzgados de lo social), la incorrecta colocación de las baldas en las estanterías o, en el caso de los “archivos comunes de gestión”, el reparto igualitario de los estantes entre los distintos órganos, con independencia del volumen de documentación que producen.
- Desorganización de la documentación, sobre todo de la más antigua, y en muchos casos pésimo estado de conservación.
- Inexistencia de instrumentos para la descripción y localización de la documentación y, en consecuencia, desconocimiento del contenido de los archivos judiciales, sus fondos documentales, fechas y volumen.

En resumen podría decirse que los archivos funcionaban como meros almacenes de documentación, con una deficiente organización y difícil acceso. La constatación de esta realidad llevó a la conclusión de que para poner en marcha los recién creados archivos territoriales, y por tanto la red de archivos judiciales tal como se contempla en el RD 937/2003, era prioritario e imprescindible actuar sobre los archivos de gestión, pues son al fin y al cabo el único lugar donde hasta ese momento se custodiaba la documentación judicial.

3. ACTUACIONES DESARROLLADAS

Las actuaciones acometidas en estos casi cuatro años y expuestas a continuación no siguen necesariamente una secuencia temporal si no que en la mayor parte de casos se desarrollaron de forma paralela. Del mismo modo no se ha incidido en todas ellas por igual ni con la misma intensidad en cada provincia pues cada una presentaba unas necesidades y urgencias específicas. En todo caso puede decirse que, con carácter general, se han priorizado aquellas acciones encaminadas a salvaguardar el patrimonio documental y las que permitían descongestionar archivos y oficinas judiciales.

3.1. Conservación del patrimonio documental judicial

El histórico olvido de la documentación judicial en los depósitos una vez tramitada e inservible para la administración de justicia, las deficientes condiciones de almacenamiento y los indiscriminados expurgos a las que se ha visto sometida durante el siglo XX, han sido algunas de las tradicionales causas que han hecho que esta parte integrante del patrimonio documental llegue a nuestros días muy mermada y se encuentre prácticamente inaccesible.

Conscientes de ello, la primera actuación impulsada desde la Dirección Xeral de Xustiza fue ordenar la visita de personal técnico a todas las sedes judiciales con el objetivo de identificar la documentación histórica con data anterior a 1946 (considerada de conservación permanente), cuantificar su volumen, valorar su estado y organizar su traslado a los archivos territoriales para su posterior tratamiento y transferencia a los AHP.

En líneas generales nos encontramos con una documentación físicamente deteriorada, consecuencia directa de la deficiente instalación y la exposición durante años al polvo y otros agentes degradantes. En cuanto a la organización, no fueron pocos los casos en que se había perdido la clasificación original, apareciendo mezclados expedientes de distintos órganos productores, series, etc. Todo ello determinará los trabajos a realizar con dicha documentación, indispensables para preparar su transferencia a los AHP: instalación en cajas de archivo normalizadas, organización (clasificación y ordenación) y descripción mínima por unidad de instalación.

Señalar que estas actuaciones permitieron “rescatar” documentación de indudable valor histórico, como el expediente para la incautación de bienes del ex presidente del gobierno de la República Santiago Casares Quiroga. Además cumplían otro propósito importante: liberar espacio en los archivos judiciales.

Se trataron un total de 76 fondos documentales, lo que se supuso transferir a los respectivos AHP un total de 3.312 unidades de instalación (377 m.l).

3.2. Valoración de series y expurgo de la documentación judicial

La Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de Galicia se constituyó el 13 de febrero de 2013. En este mismo año se realizaron los primeros estudios de identificación y valoración de series, dando prioridad a aquellas de las que se preveía como resultado su eliminación, siendo a día de hoy un total de dieciséis los estudios elaborados, en concreto los de³:

1. Expedientes de juicios de faltas
2. Expedientes de recursos de apelación contra juicios de faltas
3. Expedientes de recursos de apelación contra autos penales ante la Audiencia Provincial
4. Expedientes de recursos de apelación contra sentencias penales ante la Audiencia Provincial
5. Expedientes de recursos de apelación contra autos civiles ante la Audiencia Provincial
6. Expedientes de recursos de apelación contra sentencias civiles ante la Audiencia Provincial

3 Los siete primeros se pueden consultar en <http://www.xustiza.gal/expurgo-de-documentos-xudiciais>. Los restantes están todavía pendientes de publicación.

7. Expedientes de diligencias previas
8. Expedientes de recursos contencioso administrativo (Tribunal Superior de Xustiza)
9. Expedientes de recursos de suplicación (Tribunal Superior de Xustiza)
10. Expedientes de recursos contra sanciones disciplinarias (J. Vigilancia Penitenciaria)
11. Expedientes de recursos sobre clasificación de grado (J. Vigilancia Penitenciaria)
12. Expedientes de redención de penas (J. Vigilancia Penitenciaria)
13. Expedientes de libertad condicional (J. Vigilancia Penitenciaria)
14. Permisos de vigilancia penitenciaria (J. Vigilancia Penitenciaria)
15. Planes de ejecución arrestos fin de semana (J. Vigilancia Penitenciaria)
16. Expedientes de peticiones y quejas (J. Vigilancia Penitenciaria)

Durante este mismo año 2013 las oficinas judiciales comenzaron a elaborar sus relaciones documentales a través de la aplicación web de EXPURGO⁴, facilitada por la Dirección Xeral para la confección de dichas relaciones y su posterior envío a la Junta de Expurgo, para que esta resuelva, previo informe preceptivo de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria (Secretaría General de Cultura), sobre la eliminación o conservación de los expedientes ya terminados, prescritos o caducados.

El primer acuerdo de la Junta de Expurgo se produjo en 2014 y tuvo como resultado la eliminación de 12.235 expedientes de la Sala de lo Social y de la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. Ya en 2015 el número ascendió a 190.000 expedientes procedentes de los diferentes órganos judiciales de toda la Comunidad.

El inicio de las actividades de este órgano colegiado ha facilitado la descongestión de oficinas y archivos, permitiendo eliminar 8.441 cajas que dejaron 853 metros de estantes disponibles.

Se prevé que el número de expedientes expurgados en 2017 sea de 165.621, según el último acuerdo de la Junta de Expurgo de 12 de diciembre de 2016.

3.3. Organización y descripción de expedientes judiciales

Otra de las labores primordiales ha sido la de organizar e inventariar toda aquella documentación que supone una acumulación histórica imposible de asumir por las oficinas judiciales. Los trabajos que en este sentido se llevan a cabo, en función de la situación de cada archivo, consisten en la instalación de expedientes en cajas normalizadas, clasificación y ordenación de ser necesario, y posterior descripción en bases de datos.

Los datos registrados son los mínimos e imprescindibles para identificar unívocamente los expedientes y permitir su localización: órgano productor, sección, tipo de procedimiento/serie, número de procedimiento, año, signatura y observaciones. Hasta el momento esta tarea se viene realizando en herramientas informáticas de uso corriente si bien últimamente se ha iniciado en

4 Hoy en día, esta aplicación se ha integrado como uno de los módulos de la nueva aplicación web de ARQUIVO, de la que se aporta más información en el último apartado de la ponencia.

algunos órganos judiciales la organización completa de su archivo usando la nueva aplicación de ARQUIVO⁵.

Actualmente se contabilizan un total de 11.755 metros lineales organizados e inventariados en los archivos judiciales gallegos.

3.4. Dotación y acondicionamiento de infraestructuras

El hecho de considerar los archivos como meros almacenes ha hecho que con frecuencia se hayan usado no sólo para custodiar documentación judicial sino también para guardar otros objetos como piezas de convicción o antiguo mobiliario de oficina, al mismo tiempo que ha propiciado que no se preservasen en condiciones higiénicas y de mantenimiento adecuadas.

Tal situación, además del peligro que entrañaba para la conservación de la documentación, dificultaba enormemente cualquier intento de organización, sobre todo en aquellos edificios donde existe una mayor concentración de órganos judiciales. Para solucionarlo se tomaron distintas medidas de saneamiento, limpieza y mantenimiento de los depósitos, retirando previamente todo el material ajeno al archivo y habilitando espacios exclusivos para piezas de convicción.

Por otra parte, a fin de asumir las transferencias documentales procedentes de aquellos órganos con archivos más congestionados, se habilitaron tres nuevos depósitos de documentos: uno en Ourense con capacidad para 1.500 m.l de estantería fija, uno en Coruña con 128 m.l y otro en Pontevedra con 2.500 m.l

3.5. Servicio de préstamo a los órganos judiciales

En cada una de las provincias se contempla un servicio de préstamo para aquellos expedientes transferidos a los archivos territoriales por los órganos judiciales. Además, en el caso de Coruña y Ourense, existe un servicio de préstamo diario para aquellos órganos con sede en las capitales, con un total de 29 usuarios la primera y de 19 la segunda.

Este servicio diario se reguló a través de una instrucción de la secretaría de coordinación de cada una de las provincias, no existiendo por tanto una reglamentación conjunta. A pesar de ello el funcionamiento de ambos es similar: las oficinas se ponen en contacto con el archivo, vía telefónica o correo electrónico, para efectuar la solicitud. Los expedientes se reparten en las distintas oficinas judiciales al día siguiente, excepto en los casos urgentes que se realiza el mismo día. Por su parte, para efectuar las devoluciones deben cumplimentar una relación con los siguientes datos mínimos: nombre del juzgado, día de la devolución, nº de expediente y año y tipo de procedimiento. En el caso de Coruña, es el personal del juzgado el que se encarga de la devolución de los expedientes teniendo que colocarlos en el depósito, previo cotejo por el personal del archivo. En el caso de Ourense se recogen en las oficinas al tiempo que se entregan los expedientes objeto de préstamo.

Durante el año 2016 se registró un movimiento de 7.485 expedientes en Ourense, lo que supone una media de 580 mensuales, y de 14.642 en Coruña, con una media de 1.331 al mes.

5 Juzgados de lo Penal nº1 y de Primera Instancia nº1 de Ourense y de Primera Instancia e Instrucción nº1 de Vilagarcía.

4. PROYECTOS EN MARCHA: aplicación ARQUIVO para la gestión de archivos físicos

En el marco del *II Plan Tecnológico da Administración de Xustiza en Galicia Senda 2020* y bajo la supervisión de la Axencia para a Modernización Tecnolóxica Galega (AMTEGA), se está desarrollando la aplicación ARQUIVO, contando con la colaboración tanto de técnicos de archivo como de personal de los órganos judiciales.

Sus objetivos son, por un lado, la gestión del ciclo de vida de los documentos y expedientes judiciales, así como el control de las piezas de convicción existentes, asegurando en ambos casos su trazabilidad y localización, facilitando no sólo las transferencias entre los distintos archivos o depósitos del sistema sino también el expurgo, y por otro lado, pretende facilitar la gestión del espacio físico disponible.

La aplicación captura diariamente la información del sistema de gestión procesal MINERVA realizando el control de las caducidades y facilitando la elaboración de listados de transferencia y expurgo. Actualmente no contempla la gestión del expediente electrónico, sino que se centra en el documento en papel, que es el que a día de hoy está generando graves problemas en las oficinas judiciales

ARQUIVO se compone de 8 módulos cuyo nivel de acceso depende del perfil de usuario asignado:

1. Expediente Judicial: permite dar de alta nuevos expedientes, signaturizar y hacer búsquedas por diferentes campos (productor, año, número de expediente, tipo de procedimiento, materia...)
2. Solicitudes de transferencia: permite gestionar la circulación de la documentación entre los diferentes archivos del sistema
3. Solicitudes de expurgo: integra la antigua aplicación EXPURGO para la confección de los listados y su posterior envío a la Junta de Expurgo
4. Servicios: desde aquí el archivo de gestión solicita el préstamo, la consulta y la devolución de la documentación custodiada en el Archivo Judicial Territorial
5. Clasificación: permite estructurar el cuadro de clasificación y ofrece la posibilidad de descripción de los distintos niveles mediante la Norma Gallega de Descripción Archivística (NOGADA)
6. Archivo físico: a través de él se gestiona el espacio físico tanto de los depósitos como de los archivos de gestión, permitiéndonos generar un mapa sencillo de los mismos y el control del nivel de ocupación o del espacio libre disponible
7. Piezas de Convicción: este módulo permite la identificación y gestión de los bienes incautados en un procedimiento judicial, relacionándolos con sus respectivos expedientes, permitiendo una gestión segura y controlada de dichos bienes
8. Calendario: constituye el elemento de comunicación entre el Archivo Judicial Territorial y el archivo de gestión

Actualmente se está desarrollando un piloto con todas las funcionalidades en las provincias de Ourense y en Pontevedra. A lo largo de 2017 se prevé implantar de manera progresiva el uso de esta aplicación.