

# NORMAS

PARLAMENTO DE ANDALUCÍA



---

IX Legislatura

---

**REGLAMENTO DEL ARCHIVO  
DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA  
(*Texto consolidado en vigor*)**

Núm. de expediente: 9-14/AEA-000015

Acuerdo de la Mesa del Parlamento, de 5 de febrero de 2014

Publicado en el BOPA núm. 390, de 11 de febrero de 2014

## REGLAMENTO DEL ARCHIVO DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Andalucía ha sido la comunidad autónoma pionera en regular su patrimonio documental y sus archivos, al ser la primera en dotarse de una ley específica en esta materia. El presente reglamento se enmarca en el contexto de lo establecido tanto en el Reglamento del Parlamento de Andalucía como en el Estatuto de Gobierno y Régimen Interior, así como en lo previsto por la nueva Ley de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía en materia de gestión de documentos, conservación y acceso. Igualmente quiere dar respuesta a la creciente complejidad que el funcionamiento de la Administración ha alcanzado.

La función tradicional de los archivos, vinculada a la guarda y custodia de los documentos, ha ido enriqueciéndose para llegar a convertirse en una labor que contempla la gestión integral de los documentos como un sistema documental corporativo, desde que estos se crean o ingresan en la organización hasta su conservación con carácter permanente. Esta nueva concepción transversal del archivo, y que implica a la totalidad de la organización y sus procedimientos, es la que reclama un marco legal adecuado que dé respuesta a los requerimientos y las nuevas exigencias de una administración donde las tecnologías de la información y la comunicación, con la implantación de la Administración electrónica y la paulatina sustitución del papel por otros soportes, juegan un papel fundamental. Desde esta perspectiva, el archivo, concebido como parte crucial de la actuación administrativa de la institución, garantizará la autenticidad, confidencialidad, fiabilidad, calidad, protección y conservación de los documentos y expedientes

electrónicos generados o recibidos en él, tal como recogen todas las normativas y recomendaciones nacionales e internacionales.

Por otra parte, la Administración parlamentaria debe ser, por definición, transparente y pública. El derecho de acceso a la información y documentación de los ciudadanos, parlamentarios y personal de la institución es una de las piezas elementales del funcionamiento de un parlamento. El archivo parlamentario debe ser elemento fundamental en esta política de acceso y transparencia. Para ello, el Parlamento se dota de la Comisión de Gestión Documental y Valoración<sup>1</sup> como órgano encargado, entre otras cosas, de valorar la documentación con el objeto de facilitar su acceso y garantizar su conservación.

Por todos estos motivos, el Parlamento de Andalucía quiere dotarse, con este reglamento, del marco normativo general que permita trabajar en una mejor integración de los procedimientos y tecnologías para la preservación de su patrimonio documental.

La Mesa del Parlamento de Andalucía, en su sesión del día 5 de febrero de 2014,

#### HA ACORDADO

Aprobar el Reglamento del Archivo del Parlamento de Andalucía que se acompaña como anexo.

Sevilla, 5 de febrero de 2014.

El Letrado Mayor del Parlamento de Andalucía,  
José Antonio Víboras Jiménez.

---

<sup>1</sup> Todas las referencias a la Comisión de Archivo fueron modificadas por el apartado UNO del Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía, de 10 de abril de 2024, por el que se modifica el Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía, de 5 de febrero de 2014, por el que se aprueba el Reglamento del Archivo del Parlamento de Andalucía

## ANEXO

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1. *Objetivo.***

El objetivo del presente reglamento es regular el sistema de gestión documental del Parlamento de Andalucía, así como definir la organización y funcionamiento del Archivo, con el fin de organizar, preservar y custodiar la documentación para facilitar el acceso a la información y la documentación a los miembros de la Cámara, al personal de los servicios administrativos de la institución y a la ciudadanía.

##### **Artículo 2. *Ámbito de aplicación.***

1. Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación a todos los documentos públicos o privados que integran o pueden integrar el patrimonio documental del Parlamento de Andalucía.

2. A los efectos del presente reglamento, se entiende por documento toda expresión en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, así como toda imagen gráfica o impresión sonora, recogida en un soporte material de cualquier tipo, con independencia de la tecnología utilizada para su generación, que constituya un testimonio de las actividades y de las funciones del Parlamento de Andalucía, excluyéndose de este concepto las publicaciones que no formen parte de un expediente administrativo.

3. El patrimonio documental del Parlamento de Andalucía es el conjunto de documentos generados, recibidos o reunidos en el curso del funcionamiento de la institución parlamentaria.

4. Igualmente formarán parte del patrimonio documental del Parlamento de Andalucía los documentos generados, recibidos o reunidos por:

a) Los grupos de trabajo, órganos u otros entes creados por el Parlamento de Andalucía junto con otras instituciones o entidades, siempre y cuando en el convenio de colaboración firmado al respecto así se establezca.

b) Las personas físicas o jurídicas ajenas al Parlamento de Andalucía, en desarrollo de una actividad delegada o contratada por la Cámara.

c) Las personas físicas o jurídicas que hagan donación o cesión de sus documentos y el Parlamento de Andalucía los haya aceptado.

## TÍTULO II

### EL ARCHIVO DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

#### SECCIÓN 1.ª EL ARCHIVO DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA

##### **Artículo 3.** *El Archivo del Parlamento de Andalucía.*

1. Se entiende por Archivo del Parlamento de Andalucía el sistema corporativo de gestión que contribuye, mediante la aplicación de metodología archivística, a la definición de los procesos de producción administrativa, garantizando la correcta generación de los documentos públicos o privados que integran el patrimonio documental, su tratamiento, conservación, acceso y comunicación, entendiéndose como tales a los efectos del presente reglamento los siguientes:

- a) Los documentos generados o aportados en el marco de los procedimientos propios de la institución parlamentaria.
- b) Los documentos que, sin estar específicamente regulados, sirven como elementos de información y conocimiento.
- c) Los documentos en soportes especiales, como mapas, planos, fotografías y audiovisuales.
- d) Los ficheros de datos automatizados y todo software y hardware utilizados en el tratamiento de la información.
- e) Los contenidos de las sucesivas etapas de información y difusión de la actividad parlamentaria albergados en la página web.
- f) Los documentos electrónicos, entendiéndose como tales:
  - i. Los digitalizados para su conservación, acceso y difusión, en su caso.
  - ii. Los generados, recibidos, gestionados, conservados y transmitidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que reúnan los requisitos exigidos por la Ley.
- g) Cualesquiera otros reunidos por diferentes procedimientos.

2. A los efectos del presente reglamento, se denomina también Archivo del Parlamento de Andalucía a la unidad responsable de la coordinación de dicho sistema y al centro donde se ubica. El Archivo del Parlamento de Andalucía está adscrito al Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo<sup>2</sup>.

#### **Artículo 4. Funciones del Archivo del Parlamento de Andalucía.**

Corresponden al Archivo las siguientes funciones:

---

<sup>2</sup> Todas las referencias al antiguo Servicio de Documentación y Archivo fueron modificadas por el apartado DOS del Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía, de 10 de abril de 2024, por el que se modifica el Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía, de 5 de febrero de 2014, por el que se aprueba el Reglamento del Archivo del Parlamento de Andalucía

a) Elaborar las normas técnicas y las instrucciones específicas que faciliten la organización y funcionamiento del Archivo.

b) Colaborar en la definición, implementación y mantenimiento de los procesos del sistema de gestión documental del Parlamento de Andalucía, referidos a la identificación de las tipologías de expedientes, los circuitos documentales, la clasificación, la descripción, la evaluación (calendario de conservación y eliminación) y, finalmente, el acceso a la documentación, con el objeto de normalizar y sistematizar los procedimientos y potenciar una gestión eficiente y segura.

c) Establecer los criterios técnicos del tratamiento de la documentación depositada en los archivos de gestión.

d) Custodiar y dar el tratamiento archivístico adecuado a la documentación recopilada en virtud de lo establecido en el artículo 2 de este reglamento, con el fin de preservarla y conservarla como patrimonio documental del Parlamento de Andalucía.

e) Realizar la evaluación de todas las tipologías documentales de la institución parlamentaria haciendo propuestas concretas de conservación y eliminación a la Comisión de Gestión Documental y Valoración del Parlamento de Andalucía.

f) Elaborar los instrumentos de descripción de los fondos documentales del Parlamento de Andalucía y asignar los descriptores a la documentación de la Cámara, con la finalidad de su efectivo control para facilitar su acceso y difusión.

g) Facilitar la consulta y el acceso a la información y a la documentación de la institución a los miembros de la Cámara, al personal de los servicios administrativos y a la ciudadanía, de acuerdo con la normativa vigente.

h) Custodiar y organizar los fondos documentales de imagen y sonido de la Cámara.

i) Estudiar, proponer y, si procede, aplicar técnicas específicas de preservación y seguridad de los fondos documentales, en especial de los documentos en soporte más sensible, como son los electrónicos, magnéticos y otros.

j) Promover actividades de estudio, investigación y difusión del patrimonio documental del Parlamento de Andalucía.

k) Elaborar la memoria anual del Archivo.

l) Cualesquiera otras que pudieran corresponderle.

## SECCIÓN 2.<sup>a</sup> DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA

**Artículo 5.** *Del sistema de gestión documental del Parlamento de Andalucía.*

1. El sistema de gestión documental del Parlamento de Andalucía engloba el conjunto de operaciones y técnicas integradas en la gestión administrativa general basadas en el análisis de la producción, la tramitación y los valores de los documentos y que se destinan a la planificación, el control, el uso, la conservación y la eliminación de los mismos con la finalidad de facilitar el acceso a la información y documentación de la Cámara.

2. El Archivo del Parlamento de Andalucía participa en el sistema de gestión documental de la Cámara definiendo, en el marco de la Comisión de Gestión Documental y Valoración, los siguientes elementos: la identificación de los expedientes y documentos generados en la Cámara, el cuadro de clasificación, el calendario de conservación y eliminación, el régimen de acceso a la documentación, y la conservación, difusión y custodia de la misma.



**Artículo 6.** *Identificación de los expedientes y documentos.*

Corresponden al Archivo las siguientes funciones:

a) Identificar y relacionar las tipologías de expedientes y documentos que conforman el patrimonio documental del Parlamento de Andalucía.

b) Estudiar los circuitos documentales de las series o tipologías de los expedientes que se producen en los procedimientos de la institución parlamentaria, identificando para cada tipología la relación de los trámites y de los documentos que la conforman.

c) Crear un manual de gestión de series documentales del Parlamento de Andalucía con el resultado de dichos estudios.

**Artículo 7.** *El cuadro de clasificación.*

1. El cuadro de clasificación es la relación de todas las tipologías de expedientes que integran el patrimonio documental del Parlamento de Andalucía. Corresponde a la unidad responsable del Archivo definir su implementación y actualización.

2. Desde el momento de su generación o recepción, todos los documentos serán identificados y clasificados a partir del cuadro de clasificación y ordenados dentro del expediente y la unidad archivística correspondiente, siguiendo los criterios especificados en el manual de gestión.

**Artículo 8.** *Calendario de conservación y eliminación.*

1. Todos los expedientes y documentos se han de evaluar con la finalidad de determinar su conservación, de acuerdo con sus valores, o su eliminación.

2. Corresponde a la Comisión de Gestión Documental y Valoración acordar las normas de conservación o eliminación de los expedientes y documentos para su traslado y aprobación por la Mesa. Dichas normas conforman el calendario de conservación y eliminación de documentos del Parlamento de Andalucía.

3. Ningún documento del Parlamento de Andalucía puede ser eliminado, salvo cuando, en aplicación de la correspondiente norma, así lo autorice el secretario o secretaria de la Comisión de Gestión Documental y Valoración.

**Artículo 9.** *El régimen de acceso a la documentación.*

El régimen de acceso a la documentación estará limitado por lo establecido en el presente reglamento y, en su defecto, por las prescripciones del Reglamento de la Cámara y la legislación vigente aplicable en cada caso.

**Artículo 10.** *De la función de custodia.*

1. La custodia de toda la documentación integrante del patrimonio documental del Parlamento de Andalucía, una vez transcurrido el período de permanencia en las unidades administrativas, se realizará en los depósitos o repositorios electrónicos del Archivo.

2. En su calidad de archivo histórico, el Archivo del Parlamento de Andalucía mantendrá bajo su custodia aquella documentación de la que se haya determinado su conservación permanente de acuerdo con su valoración.

3. El Parlamento de Andalucía garantizará la custodia y conservación de sus documentos electrónicos, para lo que deberá contar con los medios personales, materiales y tecnológicos necesarios para su archivo.

SECCIÓN 3.<sup>a</sup> DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y  
VALORACIÓN DEL PARLAMENTO  
DE ANDALUCÍA

**Artículo 11.** *Funciones de la Comisión de Gestión Documental y Valoración del Parlamento de Andalucía.*

La Comisión de Gestión Documental y Valoración del Parlamento de Andalucía es el órgano colegiado con competencias sobre los procedimientos relacionados con el sistema de gestión documental de la Cámara. Tiene encomendadas las funciones siguientes:

a) Dictaminar y elevar a la Mesa, para su aprobación, las propuestas de evaluación documental de las series documentales a fin de determinar cuáles y en qué momento se han de conservar o eliminar. A tal objeto conforman el calendario de conservación y eliminación de los documentos del Parlamento de Andalucía.

b) Aprobar los criterios técnicos para el tratamiento y la preservación de los documentos en soporte más sensible, como son los electrónicos, magnéticos y otros, con el objeto de establecer las directrices generales para su preservación y para garantizar la autenticidad y la integridad de los contenidos, así como también la conservación y, si procede, la confidencialidad.

c) Proponer y estudiar otras actuaciones que considere oportunas relacionadas con el sistema de gestión documental, y especialmente emitir aquellos informes que se le encomienden reglamentariamente.

d) Elevar a la Mesa del Parlamento de Andalucía los informes referidos al acceso a los documentos, de acuerdo con la normativa vigente. Para aquellos casos en que se haya determinado un acceso restringido, esta-

blecer el grado de confidencialidad y los plazos de finalización de la reserva, además de hacer públicas las limitaciones de consulta.

**Artículo 12.** *Composición de la Comisión de Gestión Documental y Valoración del Parlamento de Andalucía.*<sup>3</sup>

1. La Comisión de Gestión Documental y Valoración del Parlamento de Andalucía está integrada por los siguientes miembros:

a) Un miembro de la Mesa del Parlamento de Andalucía designado por esta, o un diputado o diputada que la misma designe, que actuará como presidente o presidenta de la Comisión.

b) Las siguientes personas, que ejercerán como vocales:

1.º El letrado o letrada mayor.

2.º La persona titular de la jefatura del Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo.

3.º La persona responsable de la documentación que se haya de estudiar en cada caso.

4.º La persona titular de la jefatura del Servicio de Informática.

c) La persona titular de la jefatura de la Unidad de Archivo, que actuará en calidad de secretaria.

2. Con fines deliberativos o informativos podrán ser convocadas a las sesiones de la Comisión de Gestión Documental y Valoración otras personas que desempeñen una jefatura de servicio o de unidades administrativas del Parlamento de Andalucía y que tengan interés específico en las materias definidas en el orden del día.

---

<sup>3</sup> Artículo modificado por el apartado CUATRO del Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía, de 10 de abril de 2024, por el que se modifica el Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía, de 5 de febrero de 2014, por el que se aprueba el Reglamento del Archivo del Parlamento de Andalucía

3. Con carácter general, podrá ser convocada a las sesiones de la Comisión de Gestión Documental y Valoración la persona titular del puesto de delegado o delegada de protección de datos.

4. Asimismo, con fines informativos, la Comisión de Gestión Documental y Valoración podrá convocar a sus sesiones a personas especializadas en las materias definidas en el orden del día.

5. Las personas a las que se refieren los apartados 2, 3 y 4 de este artículo participarán en la Comisión con voz y sin voto.

6. Las personas designadas como vocales y las previstas en el apartado segundo de este artículo podrán delegar su asistencia en otras personas.

7. En el caso de que el miembro de la Mesa, o diputado o diputada que ejerza como presidente o presidenta, no se encuentre presente, ejercerá su suplencia el letrado o letrada mayor o la persona en quien delegue su asistencia conforme al apartado anterior.

### **Artículo 13.** *Organización y funcionamiento.*

La Comisión de Gestión Documental y Valoración se reunirá como mínimo dos veces al año. Tendrá competencia para dotarse de la normativa necesaria para su funcionamiento interno.

## TÍTULO III

### LA FUNCIÓN DE CUSTODIA

### **Artículo 14.** *Las transferencias de la documentación.*

1. Deberá transferirse de oficio al Archivo del Parlamento toda la documentación mencionada en el artículo 3.

**2.** La documentación será transferida de acuerdo con el calendario de transferencias elaborado por la unidad responsable del Archivo y, en cualquier caso, a la finalización de la legislatura.

**3.** Sin perjuicio de lo anterior, permanecerán en las unidades administrativas competentes los expedientes y documentos relativos al cumplimiento de obligaciones legales o reglamentarias que se vinculen con las funciones de dichas unidades, y hasta la conclusión de las mismas.

**4.** Las personas que, por su puesto, tengan a su cargo documentación oficial, están obligadas, al término de sus funciones, a transferir dicha documentación al Archivo, en su caso, o cederla a las personas que las sustituyan en el cargo.

**5.** Toda transferencia, así como la ordenación interna de la documentación, se ajustará a las instrucciones técnicas fijadas por el Archivo, según la naturaleza de los mismos, libre de elementos de sujeción y en cajas normalizadas, y eliminadas las copias y borradores. Se remitirán series completas y debidamente ordenadas, salvo casos especiales debidamente justificados.

**6.** Los expedientes electrónicos se transferirán acompañados de un índice electrónico firmado por la persona responsable de la unidad gestora, con los documentos que contienen y sus metadatos, la aplicación en la que se han gestionado y las características técnicas imprescindibles para su acceso y, en su caso, migración a otros soportes, para asegurar así su correcta conservación y difusión.

**7.** La transferencia o ingresos extraordinarios de documentos en el Archivo, ya sea por donación, cesión, compra, legado o cualquier otro motivo, requerirán para su incorporación, tratamiento y custodia en el Archivo del Parlamento de Andalucía la aprobación de la Comisión de Gestión Documental y Valoración y la ratificación por la Mesa del Parlamento de Andalucía.

**Artículo 15.** *La preservación, conservación y seguridad de los documentos.*

1. El Archivo tomará las medidas preventivas para evitar la degradación de la documentación, mantenerla en óptimas condiciones y asegurar su conservación.

a) Los distintos depósitos se ubicarán en lugares aptos para su finalidad y tendrán el mobiliario necesario para la conservación de los diferentes tipos de soportes documentales, además de las condiciones climáticas de temperatura, humedad y ventilación adecuadas.

b) Se aplicarán los criterios de preservación de los documentos en soporte electrónico, magnético y otros, con tal de asegurar su conservación, de acuerdo con las directrices aprobadas por la Comisión de Gestión Documental y Valoración, que habrán de garantizar la autenticidad y la integridad de los datos contenidos y, en los casos pertinentes, la reserva y confidencialidad.

c) Se aplicarán los criterios de preservación de los documentos del archivo de imagen y sonido, en los diferentes soportes, de acuerdo con las directrices aprobadas por la Comisión de Gestión Documental y Valoración.

2. Para garantizar la seguridad de los documentos, se conservarán en instalaciones adecuadas, que han de ofrecer garantías contra robos, incendios, plagas y otros.

3. La unidad responsable del Archivo del Parlamento de Andalucía, en colaboración con el Servicio de Mantenimiento<sup>4</sup>, elaborará y mantendrá actualizado un plan de emergencias para actuar en caso de siniestro, así como un programa de documentos esenciales que garantice la seguridad

---

<sup>4</sup> La referencia a la antigua Oficina de Mantenimiento fue modificada por el apartado TRES del Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía, de 10 de abril de 2024, por el que se modifica el Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía, de 5 de febrero de 2014, por el que se aprueba el Reglamento del Archivo del Parlamento de Andalucía

ante posibles incidencias que pudieran poner en peligro la conservación de la documentación y de la información que esta contiene.

## TÍTULO IV

### EL ACCESO Y LA CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN

#### **Artículo 16. Finalidad.**

El Parlamento de Andalucía asegurará el acceso a la documentación de su archivo procurando la disponibilidad de los documentos para su uso por medio de los instrumentos adecuados de descripción e información.

#### **Artículo 17. Usuarios.**

1. Tendrán acceso a los documentos y servicios del Archivo del Parlamento de Andalucía, previa formalización por escrito de la oportuna solicitud, y en función de las limitaciones legales:

a) Los órganos y miembros de la Cámara.

b) El personal de la Cámara, cuando lo requiera el desempeño de sus funciones.

c) El personal acreditado al servicio de los grupos parlamentarios.

2. Asimismo, tendrán la consideración de usuarios, en los términos establecidos en el presente reglamento, las personas dedicadas a la investigación que lo soliciten, de acuerdo con las normas vigentes en cada caso.

3. Igualmente podrá tener acceso a los documentos y servicios del Archivo cualquier ciudadano. Este derecho quedará supeditado, además de a las limitaciones legales, a la disponibilidad de medios y personal del Archivo.



**Artículo 18. Régimen de acceso.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del presente reglamento:

1. Es competencia de la Comisión de Gestión Documental y Valoración fijar los criterios para la libre accesibilidad o restricción, en su caso, para cada una de las series que constituyen el patrimonio documental del Parlamento de Andalucía, de conformidad con la legislación vigente.

2. Los documentos depositados y custodiados en el Archivo que no provengan de la actividad del Parlamento de Andalucía serán consultables en los términos establecidos en el acuerdo de depósito. Si no se dispone lo contrario, el acceso será libre.

3. La unidad responsable del Archivo establecerá los criterios de acceso cuando la consulta de los originales suponga riesgos para la conservación de los mismos.

4. El acceso a la documentación sólo podrá ser denegado en aplicación de las limitaciones legalmente establecidas. Las denegaciones del derecho de acceso a los documentos se han de hacer por resolución motivada del órgano competente.

5. Contra la denegación, total o parcial, de acceso a la documentación, la persona solicitante podrá interponer recurso ante la Mesa del Parlamento de Andalucía en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación de la resolución.

**Artículo 19. Modalidades de acceso a la información del Archivo.**

1. El acceso a la información disponible en el Archivo podrá llevarse a cabo:

- a) Mediante consulta en las dependencias existentes al efecto en el Archivo.
- b) A través de la entrega de copias o reproducciones.
- c) En modalidad de préstamo.
- d) Solicitando información sin manejo directo de la documentación.

**2.** El Archivo llevará un registro de consultas, préstamos, solicitudes de copias o reproducciones y solicitudes de información.

**3.** Las solicitudes de acceso a la documentación, en cualquiera de sus cuatro modalidades, se presentarán en la unidad responsable del Archivo a través del formulario que se facilitará al efecto. Las solicitudes podrán también formularse por medios telemáticos.

#### **Artículo 20.** *Consulta.*

**1.** Las personas solicitantes no estarán obligadas a justificar sus solicitudes.

**2.** La consulta de la documentación se hará en las instalaciones del Archivo, en las dependencias habilitadas al efecto y dentro del horario de consulta establecido.

**3.** Para el acceso a la información contenida en el Archivo a través de redes o por cualquier otra modalidad, se seguirán los criterios que se establezcan al efecto.

**4.** El acceso a los depósitos de documentación está reservado exclusivamente al personal del Archivo.

#### **Artículo 21.** *Reproducción de la documentación.*

**1.** El derecho de acceso comporta el de obtener copias, simples o compulsadas, y certificados de la información solicitada.

2. Las solicitudes de copias se resolverán en un plazo máximo de 3 días laborables desde la recepción de la solicitud, salvo documentos de gran extensión o que se trate de un gran número de documentos, en cuyo caso se podrá ampliar en 15 días laborables dicho plazo y se comunicará a la persona interesada. El Archivo podrá desestimar la solicitud de reproducción de la documentación conforme a lo establecido en el artículo 18.4 de este Reglamento, o cuando la solicitud sea manifiestamente irrazonable o esta se formule de manera excesivamente general.

3. Cualquier reproducción de copias suministradas por el Archivo deberá mencionar la procedencia de los documentos reproducidos.

4. Queda prohibida la reproducción de instrumentos de descripción del Archivo del Parlamento de Andalucía que no hayan sido publicados.

5. La persona que obtuviera autorización para fotografiar documentos del Archivo deberá entregar al mismo un ejemplar de dicha reproducción.

## **Artículo 22. Préstamo.**

1. La documentación original sólo podrá ser solicitada en préstamo, excepcionalmente, por las unidades administrativas del Parlamento de Andalucía generadoras de los documentos y expedientes que se soliciten. El préstamo se hará por un período de 5 días, acabado el cual los documentos han de ser devueltos o se ha de solicitar una prórroga del préstamo. Mientras dura el préstamo, y hasta que no reciba el acuse de recibo, la persona o unidad solicitante será la responsable de la integridad de la documentación.

2. Exceptuando el préstamo regulado en el apartado anterior, la documentación sólo podrá salir de los depósitos del Archivo para su consulta en la zona establecida al efecto, así como para la realización de reproducciones.

**3.** Sólo mediante autorización expresa de la Mesa de la Cámara, previo informe de la Comisión de Gestión Documental y Valoración, podrán sacarse fuera de la sede del Parlamento de Andalucía los documentos custodiados por el Archivo, en cuyo caso deberá quedar en el mismo copia del documento original. La autorización deberá constar por escrito y se acusará recibo de la recepción de documentos.

**Artículo 23. Solicitudes de información.**

Los usuarios podrán solicitar información, en forma de producto documental elaborado por la unidad responsable del Archivo, sobre la documentación disponible en sus bases de datos y los instrumentos de descripción elaborados, sin que ello suponga acceso directo a la documentación de la Cámara.

**Artículo 24. Visitas.**

Las personas que, con finalidades educativas, profesionales o de investigación, deseen visitar las dependencias del Archivo del Parlamento de Andalucía han de solicitarlo previamente al Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo, y serán acompañadas en su visita por personal de la unidad responsable del Archivo.

**Disposición transitoria primera. Régimen transitorio de determinados puestos de vocal de la Comisión de Gestión Documental y Valoración**<sup>5</sup>

Mientras se mantenga desocupada la jefatura del Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo ejercerá como vocal de la Comisión de Gestión

---

<sup>5</sup> Disposición modificada por el apartado CINCO del Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía, de 10 de abril de 2024, por el que se modifica el Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía, de 5 de febrero de 2014, por el que se aprueba el Reglamento del Archivo del Parlamento de Andalucía

Documental y Valoración, en su lugar, la persona que desempeñe la jefatura del Servicio de Documentación y Archivo.

Mientras se mantenga desocupada la jefatura de la Unidad de Archivo ejercerá como vocal, en su lugar, la persona que designe a tal efecto la persona que desempeñe la jefatura del Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo, o, en el supuesto previsto en el párrafo anterior, la persona que desempeñe la jefatura del Servicio de Documentación y Archivo.

### **Disposición transitoria segunda.**

En tanto no existan los criterios de accesibilidad a que se refiere el artículo 18.1, el acceso a la documentación se regirá por la legislación general y por las resoluciones de la Mesa de la Cámara en este sentido.

### **Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que contradigan lo previsto en el presente reglamento.

### **Disposición final.**

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Parlamento de Andalucía*.

Publicaciones  
**BOPA**  
**DISPA**  
OFICIALES