

INSTITUTO DE HISTORIA Y CULTURA MILITAR



**GUÍA.
ACCESO A LOS ARCHIVOS MILITARES Y A
SUS DOCUMENTOS.**

**SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y
CULTURAL// SECCIÓN DE ARCHIVOS.**

FEBRERO 2021

< PÁGINA INTENCIONADAMENTE EN BLANCO >

REGISTRO DE CAMBIOS

	<p style="text-align: center;"><i>El contenido de esta Guía fue redactado por La Sección de Archivos de La Subdirección de Patrimonio Histórico y Cultural, del Instituto de Historia y Cultura Militar.</i></p>
	<p>Esta Guía estará accesible en la web; y en la versión más reciente cuando sea actualizada.</p> <p>INTERNET: Inicio> UNIDADES> Madrid > Instituto de Historia y Cultura Militar > Archivos Militares. http://www.ejercito.mde.es/unidades/Madrid/ihycm/Archivos/archivos-generales/accesoarchivos.html</p> <p>INTRANET: Ejército de Tierra > Historia cultura uniformidad y simbología militar > Archivos http://intra.mdef.es/portal/intradef/Ministerio de Defensa/Ejercito de Tierra/Ejercito de Tierra/Historia cultura uniformidad y simbologia militar/Archivos? nfls=false</p>
	<p>INTRANET: página MINISDEF > ET > CGET > IHCM (MADRID) > Organización. http://intra.mdef.es/portal/intradef/Ministerio de Defensa/Ejercito de Tierra - UCO/UCO/Organizacion/UCO:6? nfls=false</p>

Cambio	Documento	Apartado	Fecha	Observaciones
1	Primera Versión de la Guía del IHCM: PROCEDIMIENTO COMÚN PARA EL ACCESO A LOS ARCHIVOS MILITARES Y A SUS DOCUMENTOS.	N/A	24/06/2019	Versión v.1.
2	Versión v.2	Apartados 2 y 3	18/10/2019	Actualizadas las tablas estadísticas y datos de equipamiento en los archivos, con registros de 2.018.
		7. REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN ARCHIVOS MILITARES.		Adición de nuevo apartado 8. Biblioteca Auxiliar. Reproducción de fondos bibliográficos. Adición de nuevo apartado 7.9 Reproducción con medios propios del usuario en los archivos del Sistema Archivístico de la Defensa.
3	Versión v.3		23/03/2020	Revisión del Ap. 7. Adición de apartado: Reproducciones con fines de edición o divulgación de documentos. Autorización en el ámbito del Órgano Central del Ministerio de Defensa.
		11. LEGISLACIÓN DE REFERENCIA SOBRE EL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y DOCUMENTOS.		Apartado eliminado.
4	Versión 4	4.5; 7	02/02/2021	Actualización del proceso de autorización a la difusión pública de documentos conservados en archivos militares que no son objeto de propiedad intelectual.

ÍNDICE

<u>Núm.</u>	<u>Apartado</u>	<u>Página</u>
<u>1.</u>	<u>OBJETO Y ALCANCE</u>	<u>1</u>
<u>2.</u>	<u>INTRODUCCIÓN</u>	<u>1</u>
2.1.	DE LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ESPAÑOL (LEY 16/1985).	2
2.2.	CÓMO ACCEDER O CONTACTAR CON UN ARCHIVO MILITAR.	3
2.2.1.	Contacto con el Archivo.....	3
2.2.2.	Calendario y Horario de Asistencia al Público.	4
2.3.	DATOS ESTADÍSTICOS DE LOS ARCHIVOS DEL EJÉRCITO DE TIERRA.	4
2.3.1.	Volumen de los fondos documentales.	4
2.3.2.	Volumen de los fondos de Documentos No Convencionales.	5
2.3.3.	Estadísticas de consultas y acceso a los documentos.	6
2.3.4.	Estadísticas de copias facilitadas a los usuarios.	7
<u>3.</u>	<u>LOS ARCHIVOS MILITARES Y SUS FONDOS DOCUMENTALES</u>	<u>8</u>
3.1.	ARCHIVOS HISTÓRICOS.....	8
3.2.	ARCHIVOS INTERMEDIOS.	9
3.3.	ARCHIVO CENTRAL.....	10
3.4.	ARCHIVOS DE OFICINA.	10
<u>4.</u>	<u>ACCESO A LOS FONDOS DOCUMENTALES DEPOSITADOS EN UN ARCHIVO.</u>	<u>11</u>
4.1.	SOLICITUD DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS.....	12
4.1.1.	Dotación de servicios en los archivos.	13
4.1.2.	Dotación de equipamientos en los archivos.....	13
4.2.	SOLICITUD DE CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN DATOS DE ÍNDOLE PERSONAL.....	14
4.3.	OBTENCIÓN DE COPIAS.	14
4.4.	CUADRO SINÓPTICO DEL DERECHO DE ACCESO A DOCUMENTOS Y ARCHIVOS.....	15
4.5.	CUADRO SINÓPTICO DEL DERECHO A OBTENER COPIA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.....	16

4.6.	EJEMPLO DE UN FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A DOCUMENTACIÓN NO RELATIVA A EXPEDIENTES PERSONALES.....	17
5.	<u>SOBRE EL ACCESO LIBRE O RESTRINGIDO A LOS DOCUMENTOS.....</u>	18
5.1.	ACCESO RESTRINGIDO. DOCUMENTOS EXCLUIDOS DE PÚBLICA CONSULTA.	18
5.1.1.	Solicitud de consulta de documentos de acceso restringido por contener datos personales.....	19
5.1.2.	Consulta de Expedientes Personales.....	19
5.1.3.	Cuadro sinóptico sobre el acceso a los documentos de acceso restringido por contener datos personales.	21
5.1.4.	Ejemplo de un formulario de solicitud de acceso a documentación relativa a expedientes personales.	22
5.2.	SOLICITUD DE CONSULTA DE DOCUMENTOS DE ACCESO RESTRINGIDO POR RAZONES DE SEGURIDAD Y DEFENSA DEL ESTADO.....	25
6.	<u>ACCESO A LA SALA DE INVESTIGADORES.....</u>	25
6.1.	MODALIDADES DE ACCESO A LA SALA DE INVESTIGADORES O DEPENDENCIA CON FUNCIÓN EQUIVALENTE.	25
6.2.	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL ACCESO.	25
6.3.	CONTROL DE USUARIOS EN LA SALA DE INVESTIGADORES DEL ARCHIVO. EXPEDIENTE DE INVESTIGADOR.....	26
6.4.	ESTADÍSTICA DE MOVIMIENTO DE FONDOS DEL ARCHIVO.	27
7.	<u>REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN ARCHIVOS MILITARES.....</u>	28
7.1.	DE LA REPRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS E INTERMEDIOS.....	28
7.2.	EL REGLAMENTO DE ARCHIVOS MILITARES.....	30
7.3.	SOLICITUDES DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.....	30
7.4.	FINALIDAD DE LA SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	31
7.5.	PRECIOS PÚBLICOS POR REPRODUCCIÓN DE IMÁGENES Y DOCUMENTOS.....	31
7.6.	REPRODUCCIONES CON FINES DE EJERCICIO DE DERECHOS CIUDADANOS. SOLICITUD A UN ARCHIVO DE GESTIÓN O A UN ARCHIVO CENTRAL.	31
7.7.	REPRODUCCIONES CON FINES DE EJERCICIO DE DERECHOS CIUDADANOS, O PARA USO PRIVADO.	

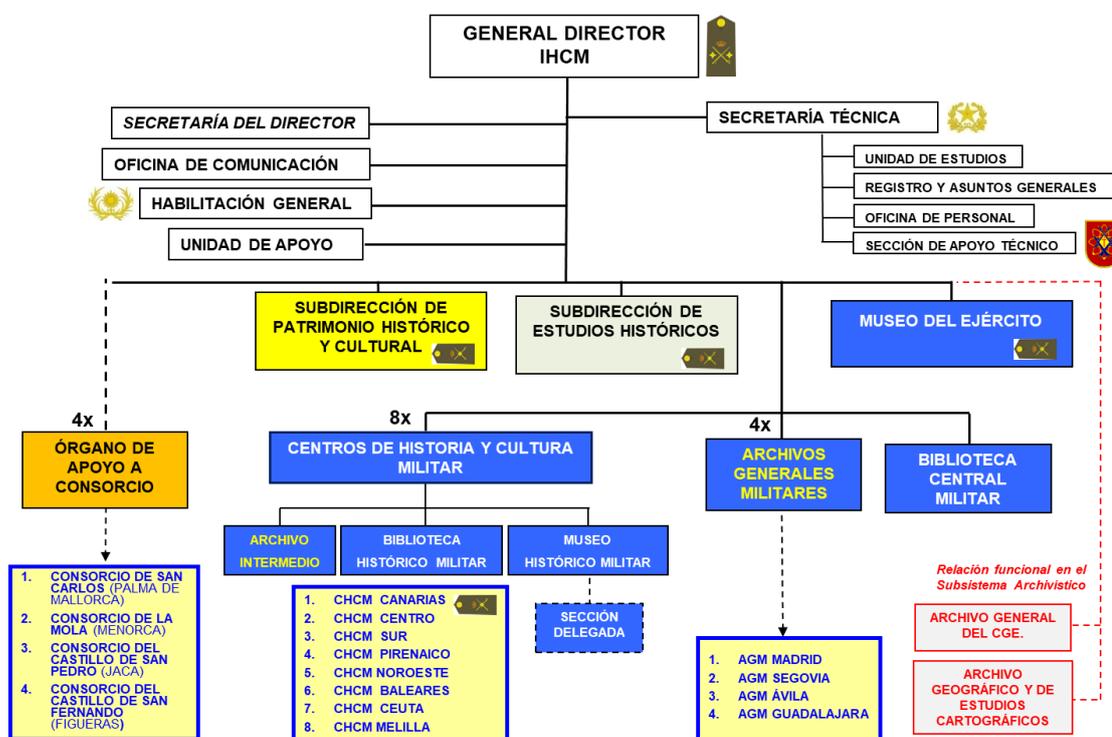
	SOLICITUD A UN ARCHIVO INTERMEDIO O A UN ARCHIVO HISTÓRICO.	31
7.7.1.	Un modelo de Declaración sobre el uso privado de reproducciones de documentos de los archivos militares y cuya finalidad no será la edición o divulgación pública.....	32
7.8.	CUADRO SINÓPTICO DEL TRÁMITE DE LA AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.	33
7.9.	REPRODUCCIONES CON FINES DE EDICIÓN O DIVULGACIÓN PÚBLICA DE LOS DOCUMENTOS.	34
7.9.1.	Trámite de la Autorización por el Director del IHCM para la difusión pública de reproducciones de documentos.....	¡Error! Marcador no definido.
7.9.2.	Modelo aprobado de autorización para la difusión pública de las reproducciones de documentos custodiados en los archivos militares.	¡Error! Marcador no definido.
7.9.3.	Reproducciones con fines de edición o divulgación de documentos. Autorización en el ámbito del Órgano Central del Ministerio de Defensa.	¡Error! Marcador no definido.
7.10.	REPRODUCCIÓN CON MEDIOS PROPIOS DEL USUARIO EN LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA ARCHIVÍSTICO DE LA DEFENSA.	35
7.10.1.	Procedimiento en los Archivos Intermedios e Históricos del E.T.	35
7.10.2.	Normas [de la SDG PPC] de Reproducción con Medios Propios del Usuario en los Archivos del Sistema Archivístico de la Defensa.	37
7.10.3.	Formulario: Solicitud de Reproducción con Medios Propios del Usuario.....	38
8.	<u>BIBLIOTECA AUXILIAR. REPRODUCCIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS</u>	39
9.	<u>ARCHIVOS JUDICIALES MILITARES</u>.....	40
10.	<u>ACCESO A PÁGINAS WEB CON INFORMACIÓN SOBRE ARCHIVOS MILITARES</u>.....	41
10.1.	ENLACES A LA WEB DEL INSTITUTO DE HISTORIA Y CULTURA MILITAR.	41
10.2.	ENLACES A LA WEB DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PUBLICACIONES Y PATRIMONIO CULTURAL.	42
10.3.	ARCHIVOS JUDICIALES MILITARES.....	43
10.4.	ENLACES A LA WEB DE OTROS ORGANISMOS.	43

GUÍA. PROCEDIMIENTO COMÚN PARA EL ACCESO A LOS ARCHIVOS MILITARES Y A SUS DOCUMENTOS.

I. OBJETO Y ALCANCE

El objeto de esta Guía es informar al público y al personal afectado en el ámbito del Sistema Archivístico de la Defensa, de los criterios comunes para el acceso a un Archivo del Ejército de Tierra y a sus documentos, telemática o presencialmente; y así poder consultar o investigar sus Fondos, u obtener una copia de documentos que tenga en depósito. Siempre según la legislación y normativa reglamentaria aplicable y vigente.

Articulación de la Dirección del Instituto de Historia y Cultura Militar



2. INTRODUCCIÓN

Los usuarios de los Archivos demandan información para el ejercicio de derechos, aportación de documentos a otros procedimientos o sobre ellos mismos o sus familiares; o como investigadores que realizan estudios académicos y proyectos relacionados con los fondos documentales conservados en el Ejército de Tierra.

En general, el fondo documental depositado en un archivo militar es accesible a todas las personas, sin necesidad de acreditar interés legítimo y directo; pero en algunos supuestos y en cumplimiento de la legislación vigente, un documento podrá ser de acceso restringido por contener datos de carácter personal relacionados con el honor y la intimidad, por razones de seguridad y defensa del Estado o por tener clasificación de secreto.

Los servicios que se prestan en un archivo militar son, principalmente:

- Información sobre fondos documentales.
- Servicio de documentos para su consulta de forma presencial o a distancia; cualquiera que sea su formato.
- Reproducción de documentos.

Además de las normas generales, cada archivo cuenta con procedimientos específicos, que están a disposición del público, para la atención de consultas presenciales o a distancia (correo electrónico u otros medios).

Por tanto, el usuario deberá dirigirse directamente al archivo histórico o al archivo intermedio militar donde estén depositados los fondos documentales que le interesan. En internet hay información actualizada.

<Búsqueda en Archivos>	https://patrimoniocultural.defensa.gob.es/es/busqueda-de-archivos
-------------------------------------	---

2.1. De la consulta de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Español (Ley 16/1985).

De la *Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español*, se significa en relación con la consulta de los documentos:

Artículo cuarenta y nueve.

1. Se entiende por documento, a los efectos de la presente Ley, toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones.

2. Forman parte del Patrimonio Documental los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios. (...)

Artículo cincuenta y siete.

1. La consulta de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Español a que se refiere el artículo 49.2 se atenderá a las siguientes reglas:

a) Con carácter general, tales documentos, concluida su tramitación y depositados y registrados en los Archivos centrales de las correspondientes entidades de Derecho Público, conforme a las normas que se establezcan por vía reglamentaria, serán de libre consulta a no ser que afecten a materias clasificadas de acuerdo con la Ley de Secretos Oficiales o no deban ser públicamente conocidos por disposición expresa de la Ley, o que la difusión de su contenido pueda entrañar riesgos para la seguridad y la defensa del Estado o la averiguación de los delitos.

b) No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cabrá solicitar autorización administrativa para tener acceso a los documentos excluidos de consulta pública. Dicha autorización podrá ser concedida, en los casos de documentos secretos o reservados, por la Autoridad que hizo la respectiva declaración, y en los demás casos por el Jefe del Departamento encargado de su custodia.

c) Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole 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 veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos.

2. Reglamentariamente se establecerán las condiciones para la realización de la consulta de los documentos a que se refiere este artículo, así como para la obtención de reproducciones de los mismos.

2.2. Cómo acceder o contactar con un archivo militar.

El acceso a los archivos militares y en general a todos los archivos dependientes del Estado es libre y gratuito.

Un archivo militar dispone de normas que recogen las condiciones de acceso y los servicios que ofrece tanto de forma presencial como telemática.



2.2.1. Contacto con el Archivo.

Cada archivo militar ofrece al público en la web sus procedimientos y normas particulares, formularios de solicitud, información sobre sus fondos documentales, carta de servicios, ubicación, horario, datos de contacto, y otra información de utilidad.

En consecuencia, se sugiere a los usuarios que consulten la información que divulga el Archivo Histórico o Intermedio al que se van a dirigir.

<Archivos del Ejército de Tierra>	http://www.ejercito.mde.es/unidades/Madrid/iHYCM/Archivos/index.html
< Archivos del ámbito de Defensa>	https://patrimoniocultural.defensa.gob.es/es/busqueda-de-archivos
< Patrimonio Cultural de Defensa. Centros.>	https://patrimoniocultural.defensa.gob.es/centros?fiel_d_tipo_value=a

2.2.2. Calendario y Horario de Asistencia al Público.

Los archivos militares abren los días laborales; en jornada de mañana. Permanecen cerrados al público con motivo de fines de semana y días festivos, según el Calendario Laboral.

Circunstancias excepcionales, actos institucionales, otras actividades, necesidades de organización de fondos del Archivo, carga de trabajo y solicitudes de acceso en situación de espera, o la escasez de personal, podrán motivar el cierre o la restricción de acceso en determinadas fechas o de horario. También pueden ser causa del requisito de convenir una cita previa, en particular para acceder a la sala de investigadores o a la dependencia con función equivalente.

2.3. Datos estadísticos de los Archivos del Ejército de Tierra.

Mostramos algunos datos divulgativos sobre el volumen de fondos y el acceso a los documentos.

2.3.1. Volumen de los fondos documentales.

	2.018			
	DOCUMENTOS CONVENCIONALES (m.l.)	PERGAMINO	DOCUMENTOS NO CONVENCIONALES	
			DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS (unidades)	Otros Documentos No Convencionales (Unidades)
SUBTOTAL ARCHIVOS HISTÓRICOS	45.011 m.l.	53 u.	418.189 u.	2.113.434 u.
Archivo General Militar de Madrid	2.109 m.l.		60.031 u.	69.011 u.
Archivo General Militar de Segovia	15.007 m.l.		13.513 u.	0 u.
Archivo General Militar de Guadalajara	18.900 m.l.		0 u.	464.453 u.
Archivo General Militar de Ávila	8.570 m.l.		291.846 u.	1.494.634 u.
Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos	425 m.l.	53 u.	52.799 u.	85.336 u.
SUBTOTAL ARCHIVOS INTERMEDIOS	33.535 m.l.	3 u.	23.482 u.	803.175 u.
Archivo General del Cuartel General del Ejército (Madrid)	1.600 m.l.		0 u.	0 u.
Archivo Intermedio Militar de Baleares (Palma de Mallorca)	3.573 m.l.	1 u.	420 u.	1.936 u.
Archivo Intermedio Militar Centro (Valencia)	5.849 m.l.		980 u.	0 u.
Archivo Intermedio Militar de Canarias (Santa Cruz de Tenerife)	2.323 m.l.		1.700 u.	561.259 u.
Archivo Intermedio Militar de Ceuta	4.600 m.l.		13.350 u.	33.756 u.
Archivo Intermedio Militar de Melilla	1.095 m.l.	2 u.	2.957 u.	0 u.
Archivo Intermedio Militar Noroeste (Ferrol)	7.451 m.l.		0 u.	200.728 u.
Archivo Intermedio Militar Pirenaico Barcelona)	3.994 m.l.		0 u.	1.646 u.
Archivo Intermedio Militar Sur (Sevilla)	3.050 m.l.		4.075 u.	3.850 u.
TOTAL ARCHIVOS HISTÓRICOS E INTERMEDIOS E.T.	78.546 m.l.	56 u.	441.671 u.	2.916.609 u.
TOTAL ARCHIVOS MINISDEF	149.867 m.l.	58 u.	477.524 u.	8.342.157 u.
PORCENTAJE APLICABLE AL E.T. SOBRE TOTAL MINISDEF	52%	97%	92%	35%

2.3.2. Volumen de los fondos de Documentos No Convencionales.

	DOCUMENTOS NO CONVENCIONALES (Unidades) 2018							
	DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS (unidades)	Documentos Figurativos	Documentos Fotográficos	Imágenes digitalizadas	Otros audiovisuales	Microformas	Sellos	Otros objetos
SUBTOTAL ARCHIVOS HISTÓRICOS	418.189 u.	4.158 u.	55.683 u.	1.993.057 u.	0 u.	57.332 u.	2.949 u.	255 u.
Archivo General Militar de Madrid	60.031 u.	1.720 u.	12.959 u.			54.332 u.		
Archivo General Militar de Segovia	13.513 u.							
Archivo General Militar de Guadalajara	0 u.			464.453 u.				
Archivo General Militar de Ávila	291.846 u.	241 u.	42.724 u.	1.445.465 u.		3.000 u.	2.949 u.	255 u.
Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos	52.799 u.	2.197 u.		83.139 u.				
SUBTOTAL ARCHIVOS INTERMEDIOS	23.482 u.	86 u.	6.613 u.	796.291 u.	45 u.	0 u.	0 u.	140 u.
Archivo General del Cuartel General del Ejército (Madrid)								
Archivo Intermedio Militar de Baleares (Palma de Mallorca)	420 u.	86 u.	640 u.	1.200 u.	10 u.			
Archivo Intermedio Militar Centro (Valencia)	980 u.							
Archivo Intermedio Militar de Canarias (Santa Cruz de Tenerife)	1.700 u.		677 u.	560.438 u.	4 u.			140 u.
Archivo Intermedio Militar de Ceuta	13.350 u.			33.725 u.	31 u.			
Archivo Intermedio Militar de Melilla	2.957 u.							
Archivo Intermedio Militar Noroeste (Ferrol)				200.728 u.				
Archivo Intermedio Militar Pirenaico (Barcelona)			1.646 u.					
Archivo Intermedio Militar Sur (Sevilla)	4.075 u.		3.650 u.	200 u.				
TOTAL ARCHIVOS HISTÓRICOS E INTERMEDIOS E.T.	441.671 u.	4.244 u.	62.296 u.	2.789.348 u.	45 u.	57.332 u.	2.949 u.	395 u.
TOTAL ARCHIVOS MINISDEF	477.524 u.	10.010 u.	815.349 u.	7.443.969 u.	5.368 u.	57.519 u.	2.949 u.	6.993 u.
PORCENTAJE APLICABLE AL E.T. SOBRE TOTAL MINISDEF	92%	42%	8%	37%	1%	99,7%	100%	6%

2.3.3. Estadísticas de consultas y acceso a los documentos.

	CONSULTAS 2018								
	CONSULTAS PRESENCIALES			CONSULTAS NO PRESENCIALES					
	Usuarios presenciales	Sesiones de trabajo	Total Consultas atendidas en sala	Total Consultas No Presenciales	Correo Postal	Correo electrónico	Fax	Teléfono	No consta el medio
SUBTOTAL ARCHIVOS HISTÓRICOS	1.315 PAX	2.283	18.603	22.608 PAX	0 PAX	6.797 PAX	0 PAX	1.477 PAX	14.334 PAX
Archivo General Militar de Madrid	399 PAX	935	7.262	1.601 PAX		904 PAX		697 PAX	
Archivo General Militar de Segovia	149 PAX	456	2.835	4.334 PAX					4.334 PAX
Archivo General Militar de Guadalajara	95 PAX	271		10.000 PAX					10.000 PAX
Archivo General Militar de Ávila	603 PAX	621	4.976	4.976 PAX		4.976 PAX			
Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos	69 PAX		3.530	1.697 PAX		917 PAX		780 PAX	
SUBTOTAL ARCHIVOS INTERMEDIOS	583 PAX	1.234	5.055	3.382 PAX	301 PAX	2.360 PAX	2 PAX	709 PAX	10 PAX
Archivo General del Cuartel General del Ejército (Madrid)	16 PAX		16	215 PAX	5 PAX	210 PAX			
Archivo Intermedio Militar de Baleares (Palma de Mallorca)	72 PAX	6	1.048	274 PAX	8 PAX	228 PAX		38 PAX	
Archivo Intermedio Militar Centro (Valencia)	44 PAX	89	137	600 PAX	24 PAX	391 PAX		185 PAX	
Archivo Intermedio Militar de Canarias (Santa Cruz de Tenerife)	121 PAX	223	645	177 PAX	18 PAX	147 PAX		12 PAX	
Archivo Intermedio Militar de Ceuta	124 PAX	186	650	322 PAX	4 PAX	317 PAX	1 PAX		
Archivo Intermedio Militar de Melilla	78 PAX	161	193	559 PAX	132 PAX	274 PAX		143 PAX	10 PAX
Archivo Intermedio Militar Noroeste (Ferrol)	83 PAX	522	2.019	653 PAX	108 PAX	437 PAX		108 PAX	
Archivo Intermedio Militar Pirenaico (Barcelona)	15 PAX	45	62	270 PAX		270 PAX			
Archivo Intermedio Militar Sur (Sevilla)	30 PAX	2	285	312 PAX	2 PAX	86 PAX	1 PAX	223 PAX	
TOTAL ARCHIVOS HISTÓRICOS E INTERMEDIOS E.T.	1.898 PAX	3.517	23.658	25.990 PAX	301 PAX	9.157 PAX	2 PAX	2.186 PAX	14.344 PAX
TOTAL ARCHIVOS MINISDEF	3.629 PAX	7.083	32.883	32.896 PAX	1.095 PAX	13.846 PAX	5 PAX	3.172 PAX	14.778 PAX
PORCENTAJE APLICABLE AL E.T. SOBRE TOTAL MINISDEF	52%	50%	72%	79%	27%	66%	40%	69%	97%

2.3.4. Estadísticas de copias facilitadas a los usuarios.

	COPIAS FACILITADAS A LOS USUARIOS 2018					
	TOTAL COPIAS FACILITADAS A LOS USUARIOS	Fotocopias	Fotografías	Imágenes Digitales	Audiovisuales	No consta el soporte
SUBTOTAL ARCHIVOS HISTÓRICOS	231.027 u.	90.565 u.	1.185 u.	132.015 u.	0 u.	7.262 u.
Archivo General Militar de Madrid	7.262 u.					7.262 u.
Archivo General Militar de Segovia	96.301 u.	76.607 u.	74 u.	19.620 u.		
Archivo General Militar de Guadalajara	42.580 u.	1.300 u.		41.280 u.		
Archivo General Militar de Ávila	83.358 u.	12.095 u.	1.059 u.	70.204 u.		
Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos	1.526 u.	563 u.	52 u.	911 u.		
SUBTOTAL ARCHIVOS INTERMEDIOS	16.262 u.	7.508 u.	300 u.	8.454 u.	0 u.	0 u.
Archivo General del Cuartel General del Ejército (Madrid)	3.703 u.	3.703 u.				
Archivo Intermedio Militar de Baleares (Palma de Mallorca)	4.200 u.		300 u.	3.900 u.		
Archivo Intermedio Militar Centro (Valencia)	1.500 u.	1.500 u.				
Archivo Intermedio Militar de Canarias (Santa Cruz de Tenerife)	200 u.	23 u.		177 u.		
Archivo Intermedio Militar de Ceuta	4.032 u.	652 u.		3.380 u.		
Archivo Intermedio Militar de Melilla	1.649 u.	652 u.		997 u.		
Archivo Intermedio Militar Noroeste (Ferrol)	972 u.	972 u.				
Archivo Intermedio Militar Pirenaico (Barcelona)	0 u.					
Archivo Intermedio Militar Sur (Sevilla)	6 u.	6 u.				
TOTAL ARCHIVOS HISTÓRICOS E INTERMEDIOS E.T.	247.289 u.	98.073 u.	1.485 u.	140.469 u.	0 u.	7.262 u.
TOTAL ARCHIVOS MINISDEF	437.790 u.	157.755 u.	1.485 u.	271.288 u.	0 u.	7.262 u.
PORCENTAJE APLICABLE AL E.T. SOBRE TOTAL MINISDEF	56%	62%	100%	52%		100%

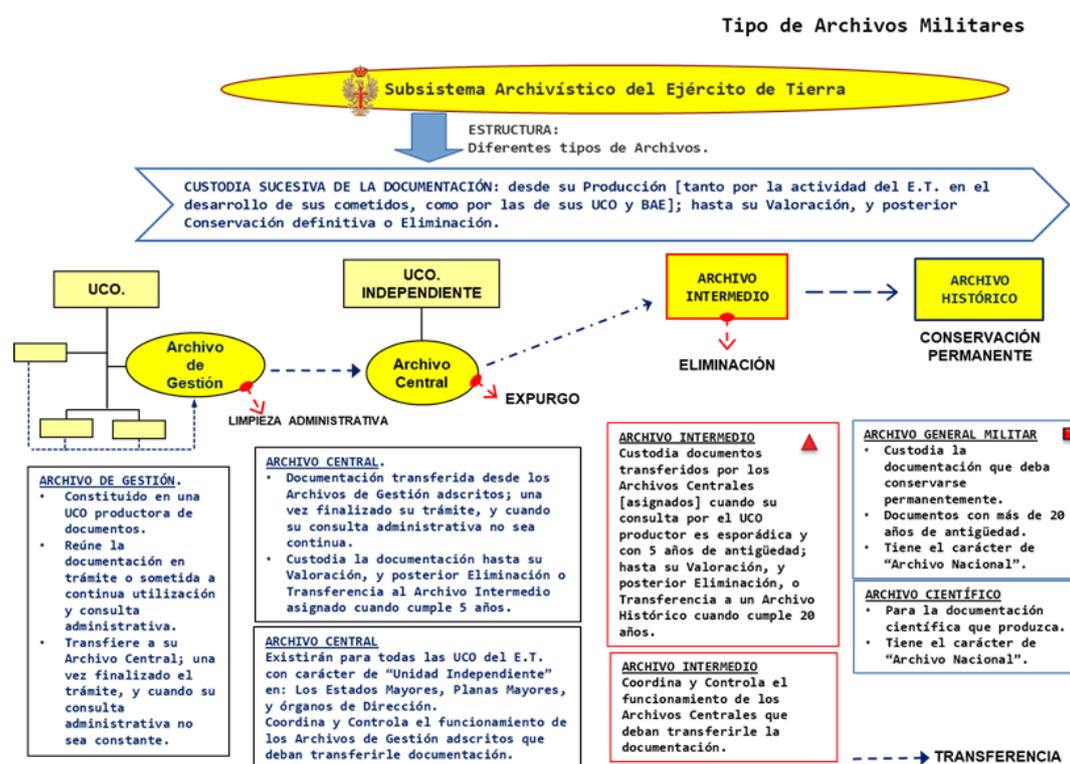
3. LOS ARCHIVOS MILITARES Y SUS FONDOS DOCUMENTALES

El Sistema de Archivos de la Defensa forma parte el Sistema Español de Archivos; está regulado por el Real Decreto 2598/1998 por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares.

< Patrimonio Cultural de Defensa.>	https://patrimoniocultural.defensa.gob.es/es/
------------------------------------	---

El Instituto de Historia y Cultura Militar dirige el Subsistema de Archivos del Ejército de Tierra. De él que dependen, orgánica o funcionalmente, los Archivos Históricos y los Archivos Intermedios del Ejército de Tierra. A su vez, tiene una dependencia funcional de la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Defensa.

<Instituto de Historia y Cultura Militar >	http://www.ejercito.mde.es/unidades/Madrid/ihycm/index.html
--	---

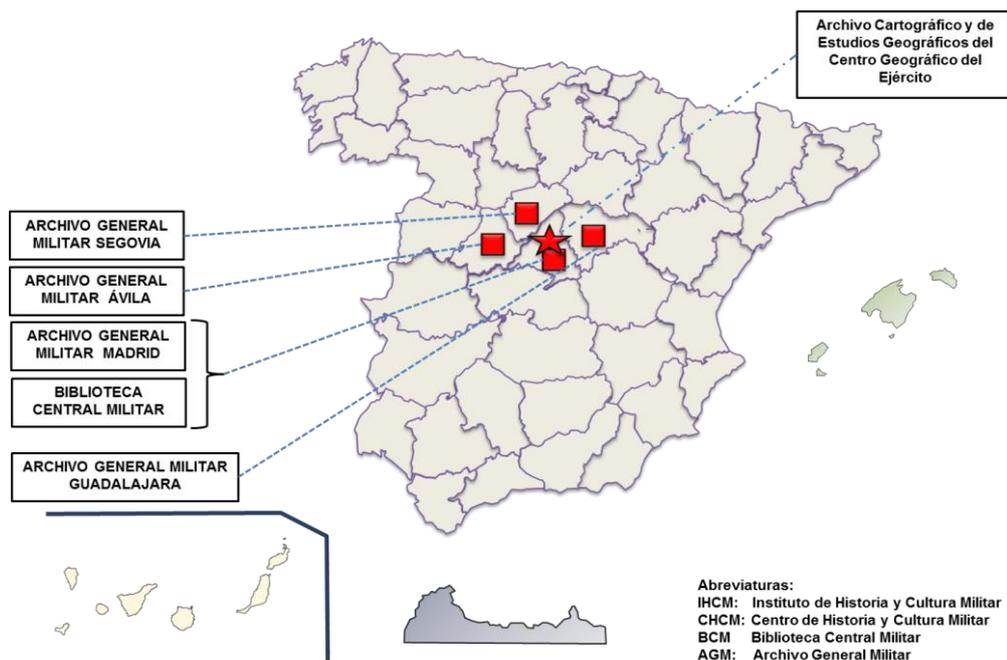


3.1. Archivos Históricos.

Un archivo histórico custodia documentos con más de 20 años de antigüedad y que han de conservarse permanentemente. Tiene el carácter de "Archivo Nacional".

El Instituto de Historia y Cultura Militar tiene en su cadena orgánica cuatro Archivos Generales Militares: Ávila, Guadalajara, Madrid y Segovia.

<Archivos Generales Militares>	http://www.ejercito.mde.es/unidades/Madrid/ihycm/Archivos/index.html
--------------------------------	---



El Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos del Centro Geográfico del Ejército también tiene el carácter de archivo científico. Funcionalmente está adscrito al Instituto de Historia y Cultura Militar.

<p>< Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos del Centro Geográfico del Ejército ></p>	<p>https://patrimoniocultural.defensa.gob.es/es/centros/archivo-cartografico-geografico-ejercito/portada</p>
---	--

3.2. Archivos Intermedios.

Un archivo intermedio custodia documentos con al menos 5 años de antigüedad, cuando el trámite ha finalizado y su consulta es esporádica.

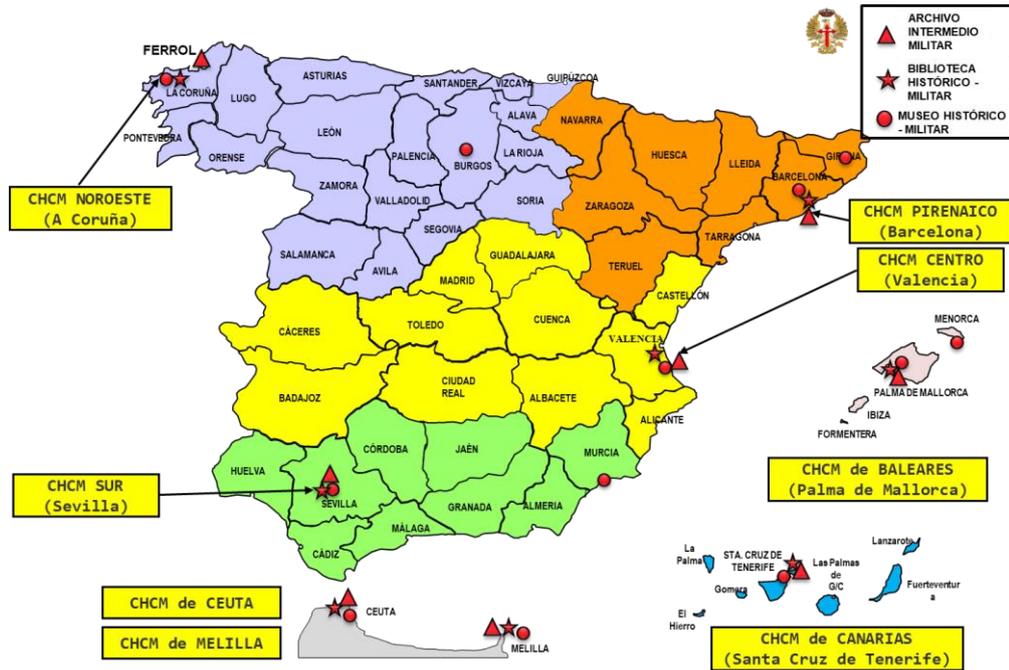
Los archivos intermedios transfieren a los archivos históricos la documentación con más de 20 años de antigüedad que deba conservarse permanentemente por no haber sido objeto de dictamen de eliminación por parte de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.

El Instituto de Historia y Cultura Militar tiene en su cadena orgánica ocho Centros de Historia y Cultura Militar; realizan actividades del Sistema de Acción Cultural en las Comunidades o Ciudades Autónomas que tienen asignadas. Cada uno de ellos tiene un Archivo Intermedio Militar.

<p><Archivos Intermedios Militares de los Centros de Historia y Cultura Militar></p>	<p>http://www.ejercito.mde.es/unidades/Madrid/ihycm/Archivos/archivos-intermedios/index.html</p>
---	--

Los Archivos Intermedios custodian documentos procedentes de las Unidades, Centros u Organismos que están o estuvieron desplegados en una de las provincias de su área de responsabilidad Geográfica. La demarcación geográfica será un factor importante a tener en cuenta a la hora de realizar consultas.

Los Centros de Historia y Cultura Militar (CHCM): Ámbito Geográfico.



El Archivo General del Cuartel General del Ejército también es un archivo intermedio. Custodia fondos remitidos por los organismos dependientes del Cuartel General del Ejército, y de otros ubicados en el Palacio de Buenavista (Madrid). Funcionalmente está adscrito al Instituto de Historia y Cultura Militar.

<Archivo General del Cuartel General del Ejército >	https://patrimoniocultural.defensa.gob.es/es/centros/archivo-cuartel-general-ejercito/portada
---	---

3.3. Archivo Central.

Cada Unidad, Centro u Organismo del Ejército de Tierra con carácter de “Unidad Independiente” organiza un archivo central en su Plana Mayor, Cuartel General u Órgano de Dirección (según corresponda); donde agrupa la documentación transferida desde los archivos de oficina o de gestión de las unidades adscritas y a los que coordina y controla, una vez finalizado su trámite, y cuando su consulta administrativa no sea continua.

Los archivos centrales de las unidades, centros y organismos transfieren documentos al archivo intermedio que les coordina y controla cuando, tras haberlos conservado por un plazo de cinco años (salvo excepciones aprobadas) su consulta por los organismos productores se hace esporádica.

3.4. Archivos de Oficina.

Toda Unidad, Centro u Organismo del Ejército de Tierra es productora de documentos y debe organizar un archivo de oficina, también llamado de gestión; donde reúne la documentación en trámite o sometida a continua utilización y consulta administrativa por la propia oficina.

Una vez finalizado el trámite, y cuando la consulta administrativa de la documentación no sea frecuente, solicita al archivo central que le coordina y controla la autorización para su transferencia.

4. ACCESO A LOS FONDOS DOCUMENTALES DEPOSITADOS EN UN ARCHIVO.

La documentación constitutiva del Patrimonio Documental es de libre consulta con carácter general, una vez concluida su tramitación y depositada en los archivos correspondientes, en virtud de la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español; excluyendo de la consulta pública únicamente aquella documentación que se encuentre entre las excepciones contempladas por la legislación.

La estimación de la solicitud de acceso o de consulta conllevará el derecho a obtener copia de los documentos solicitados, salvo en los supuestos legal y reglamentariamente establecidos.

El régimen de acceso a los documentos obrantes en el Sistema Archivístico de la Defensa es el establecido en el *Real Decreto 1708/2011 por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.*

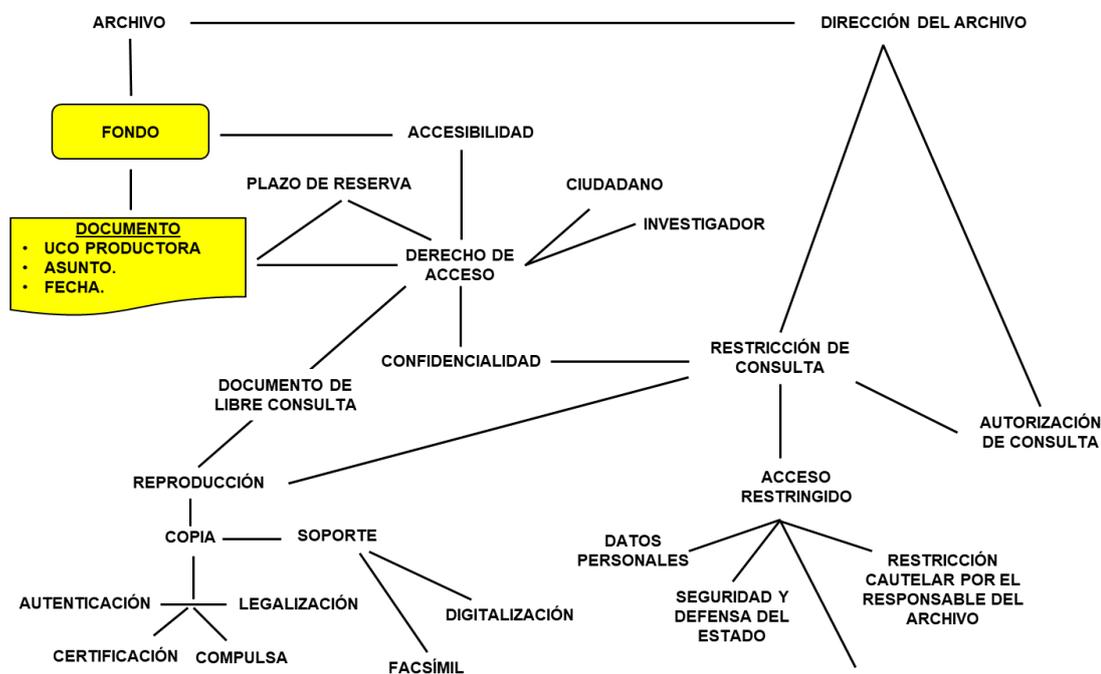
Se significa la *Disposición adicional cuarta. Sistema Archivístico de la Defensa*:

“El Sistema Archivístico de la Defensa se rige por su normativa específica. No obstante, el régimen de acceso a los documentos obrantes en el mismo será el establecido en el presente Real Decreto”.

El capítulo IV del Real Decreto 1708/2011 regula el procedimiento común para el acceso a los documentos obrantes en los archivos de la Administración General del Estado que no tengan la consideración de archivos de oficina o gestión.

Con carácter subsidiario, el Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se establece el Reglamento de Archivos Militares, también recoge el régimen de acceso a los archivos y documentos, en su capítulo X.

Acceso a los documentos.



4.1. Solicitud de acceso a los documentos.

Cada archivo militar dispone de formularios de solicitud de acceso a los documentos a disposición de los interesados.

El formulario de solicitud se presentará directamente al archivo donde estén depositados los documentos que se soliciten o se presuma que debieran estar según el Cuadro de Clasificación de sus fondos; mediante correo electrónico, correo postal, o presencialmente.

Se puede solicitar:

- ✓ Información en general.
- ✓ Acceso para consulta sistemática de fondos en trabajos de investigación.
- ✓ Una consulta puntual y presencial de fondos documentales en la fecha o fechas que se determine.
- ✓ Copia certificada de documentación; o un Certificado de datos concretos que figuren en la misma.
- ✓ Reproducción de documentos, para uso privado o para difusión pública.

Algunos archivos tienen dos tipos de formularios: uno para solicitar documentación relativa a un expediente personal, y otro para solicitar documentación relativa a otros temas.

En la solicitud deberá indicarse con claridad el documento o conjunto de documentos a los que se refiere, así como la identidad del solicitante y una dirección, a efectos de comunicaciones.

También se indicará si solicita copias, y la finalidad de las mismas.

No será necesario motivar la solicitud de acceso a documentos; pero el solicitante podrá exponer los motivos de su petición, que se tendrán en cuenta en la tramitación y resolución de la solicitud

Si se solicita documentación de varias personas, se enviará una (1) solicitud por cada una; con la correspondiente autorización si el solicitante no es el mismo que el titular de los datos, y copia de los DNI de ambos. No es necesaria la autorización para consulta de expedientes personales que puedan estar ya en libre acceso según los plazos establecidos en la normativa legal.

Serán inadmitidas las solicitudes que se consideren abusivas por su carácter manifiestamente irrazonable o repetitivo.

4.1.1. Dotación de servicios en los archivos.

DATOS 2018	ATENCIÓN PÚBLICO / SALA DE CONSULTA		SERVICIO DE FOTOCOPIAS	SERVICIO DE REPRODUCCIONES DIGITALES
	Tiene (Sí/No)	Nº de puestos de consulta en sala	Tiene (Sí/No)	Tiene (Sí/No)
SUBTOTAL ARCHIVOS HISTÓRICOS				
Archivo General Militar de Madrid	SI	13 u.	SI	SI
Archivo General Militar de Segovia	SI	6 u.	SI	SI
Archivo General Militar de Guadalajara	SI	5 u.	SI	SI
Archivo General Militar de Ávila	SI	7 u.	SI	SI
Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos	SI	2 u.	SI	SI
SUBTOTAL ARCHIVOS INTERMEDIOS				
Archivo General del Cuartel General del Ejército (Madrid)	SI	4 u.	SI	NO
Archivo Intermedio Militar de Baleares (Palma de Mallorca)	SI	8 u.	NO	SI
Archivo Intermedio Militar Centro (Valencia)	SI	8 u.	SI	NO
Archivo Intermedio Militar de Canarias (Santa Cruz de Tenerife)	SI	8 u.	SI	SI
Archivo Intermedio Militar de Ceuta	SI	4 u.	SI	SI
Archivo Intermedio Militar de Melilla	SI	8 u.	SI	NO
Archivo Intermedio Militar Noroeste (Ferrol)	SI	8 u.	SI	SI
Archivo Intermedio Militar Pirenaico Barcelona)	SI	14 u.	NO	NO
Archivo Intermedio Militar Sur (Sevilla)	SI	6 u.	SI	NO

4.1.2. Dotación de equipamientos en los archivos.

DATOS 2018	CÁMARA CAPTURA IMAGEN FIJA	LECTOR / REPRODUCTOR MICROFORMAS	CAPTURADOR / REPRODUCTOR IMAGEN EN MOV. Y SONIDO	GRABADOR / REPRODUCTOR DE SONIDOS	IMPRESORAS	ESCÁNERES
	Tiene (Sí/No)	Tiene (Sí/No)	Tiene (Sí/No)	Tiene (Sí/No)	Tiene (Sí/No)	Tiene (Sí/No)
SUBTOTAL ARCHIVOS HISTÓRICOS						
Archivo General Militar de Madrid		SI			SI	SI
Archivo General Militar de Segovia					SI	SI
Archivo General Militar de Guadalajara	SI				SI	SI
Archivo General Militar de Ávila	SI	SI	SI		SI	SI
Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos	SI				SI	SI
SUBTOTAL ARCHIVOS INTERMEDIOS						
Archivo General del Cuartel General del Ejército (Madrid)					SI	SI
Archivo Intermedio Militar de Baleares (Palma de Mallorca)	SI				SI	SI
Archivo Intermedio Militar Centro (Valencia)					SI	SI
Archivo Intermedio Militar de Canarias (Santa Cruz de Tenerife)	SI				SI	SI
Archivo Intermedio Militar de Ceuta					SI	SI
Archivo Intermedio Militar de Melilla	SI				SI	SI
Archivo Intermedio Militar Noroeste (Ferrol)	SI				SI	NO
Archivo Intermedio Militar Pirenaico Barcelona)	SI				SI	SI
Archivo Intermedio Militar Sur (Sevilla)					SI	SI

4.2. Solicitud de consulta de los documentos que contengan datos de índole personal.

Se respetarán los plazos y requisitos legislados en el artículo 57 de la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español:

“1. c) Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole 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 veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos.”

4.3. Obtención de copias.

Se significa el RD 1708/2011, en su artículo 31 Obtención de copias:

1. La estimación de la solicitud de acceso o de consulta conllevará el derecho a obtener copia de los documentos solicitados, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando los documentos no sean de libre consulta.*
- b) Cuando no resulte posible realizar la copia en un formato determinado debido a la carencia de equipos apropiados o al excesivo coste de la misma.*
- c) Cuando la reproducción suponga vulneración de los derechos de propiedad intelectual.*

2. La resolución que conceda el acceso expresará si es posible la obtención de copias y las condiciones de uso de las mismas.

3. La expedición de certificaciones y copias y la transposición a formatos diferentes del original podrá someterse al previo pago de las exacciones que estén legalmente establecidas en la normativa sobre tasas y precios públicos.

Los petitionarios de reproducciones de documentos deberán declarar expresamente en su solicitud la finalidad para la que desean obtener las reproducciones; también, el compromiso de aceptar las condiciones de su utilización.

Si la finalidad de la reproducción del documento es la difusión o divulgación pública, el archivo tramitará una Autorización del Director del Instituto de Historia Militar.

4.4. Cuadro sinóptico del Derecho de acceso a documentos y archivos.

Este cuadro resume legislación aludida en los apartados 4 y 5 de esta Guía.

CUADRO SINÓPTICO DEL DERECHO DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS DEPOSITADOS EN LOS ARCHIVOS.					
Consulta de Documentos.	Documentos de Libre Consulta		Documentos de Acceso Restringido		
	Libre acceso	ACCESO RESTRINGIDO; el acceso al documento quedará condicionado, con las excepciones y especialidades previstas en la Ley, a la obtención de autorización previa.			
		Restricción cautelar por el Responsable del Archivo.	Por contener datos personales.	Por razones de seguridad y defensa del Estado.	Documentos que contengan información cuya difusión pudiera ...
Documentos excluidos de pública consulta.	<ul style="list-style-type: none"> Con carácter excepcional: Restricción cautelar por el Responsable del Archivo. Documentos o series documentales que, sin haber sido objeto de exclusión de consulta pública, pudieran incurrir, a su juicio y a la vista de su contenido, en alguna de las limitaciones previstas en las leyes. 	Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole 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.	Documentos clasificados de conformidad con lo previsto en la normativa sobre secretos oficiales del Estado.	Documentos o series documentales que incorporen marcas de reserva o confidencialidad	...Interferir en la averiguación de los delitos o la tutela judicial efectiva de ciudadanos e instituciones.
Autorización para el acceso.	Director del Archivo.	El Director del Archivo, cuando: <ul style="list-style-type: none"> Medie consentimiento expreso de los afectados, o Haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde el fallecimiento del titular de los datos, o Transcurrió un plazo de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos. 	Ha de recaer una Decisión de desclasificación por el órgano competente para realizarla.	<ul style="list-style-type: none"> El órgano competente para resolver remitirá la solicitud a su superior jerárquico; o según lo que establezcan las normas de organización de los respectivos Departamentos Ministeriales y entidades de Derecho Público, al órgano que realizó la declaración de reserva o confidencialidad, para que decidan sobre la concesión de autorización de la consulta. 	
A disposición del público, en el Archivo.	El responsable del archivo, siempre que sea posible, tendrá a disposición del público: <ul style="list-style-type: none"> Los instrumentos de referencia y descripción de los fondos documentales que integran el archivo; <ul style="list-style-type: none"> con excepción de los que en aplicación de las limitaciones reglamentarias legalmente previstas no deban constar. La relación de los documentos y series documentales de acceso restringido, <ul style="list-style-type: none"> con exclusión de aquellos que en atención a los intereses protegidos no deban ser objeto de publicidad. 				

4.5. Cuadro sinóptico del derecho a obtener copia de los documentos solicitados.

4.5.1. Este cuadro resume legislación aludida en los apartados 5 y 8 de esta Guía.

CUADRO SINÓPTICO DEL DERECHO A OBTENER COPIA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.					
Estimación de la solicitud de acceso o de consulta de los documentos.					
Conlleva el derecho a obtener copia de los documentos solicitados, para:			No conllevará el derecho a obtener copia de los documentos solicitados, en los supuestos:		
Obtener una copia compulsada para ejercer un derecho ciudadano.	Uso privado, información y documentación para tesis, estudios, investigación, etc.	Edición o divulgación pública: inclusión de imágenes de los documentos reproducidos en publicaciones, en papel o electrónicas; exposiciones; web; etc.	Quando los documentos no sean de libre consulta.	Quando no resulte posible realizar la copia en un formato determinado debido a la carencia de equipos apropiados o al excesivo coste de la misma.	Quando la reproducción suponga vulneración de los derechos de propiedad intelectual.
Autorización por el Director del Archivo.					
La resolución que conceda el acceso a los documentos expresará si es posible la obtención de copias; y las condiciones de uso de las mismas.			La resolución que conceda el acceso a los documentos expresará que no es posible la obtención de copias.		
Las copias solicitadas no podrán ser nuevamente reproducidas por las personas que las hubieran obtenido.					
Los peticionarios de reproducciones de documentos deberán declarar expresamente en su solicitud : <ul style="list-style-type: none"> • la finalidad para la que desean obtener las reproducciones; y • el compromiso de aceptar las condiciones de su utilización. 					

4.6. Ejemplo de un formulario de solicitud de acceso a documentación no relativa a expedientes personales.



MINISTERIO
DE
DEFENSA

EJÉRCITO DE TIERRA

CENTRO DE HISTORIA Y CULTURA
MILITAR _____

ARCHIVO INTERMEDIO
MILITAR _____

CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN NO RELATIVA A EXPEDIENTES PERSONALES

DATOS DEL SOLICITANTE¹:

1º Apellido (*)..... 2º Apellido (*).....

Nombre (*)..... Nº de DNI/Pasaporte (*).....

Domicilio (comunicaciones):.....

Tf de contacto..... Dirección correo electrónico.....

SOLICITA (señalar lo que proceda):

- Realizar una consulta puntual y presencial
- Reproducción de documentos para uso privado
- Reproducción de documentos para difusión o divulgación pública
- Reproducción de documentos con medios propios
- Copia certificada de documentación

Motivo de la solicitud (cumplimentación voluntaria):.....

Finalidad de la reproducción si es para difusión o divulgación pública (*):.....

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR:

(Cumplimentar el máximo posible de datos para facilitar su localización)

- Tema de investigación:
- Palabras clave del tema a investigar:
- Fondos documentales / firmas / documentos a consultar:
 -
 -

..... ade.....20....
(Firma del solicitante)

DESTINATARIO: SR. DIRECTOR ARCHIVO

(*) Datos obligatorios para trámite de la solicitud

Para la reproducción de documentos se deberá cumplimentar la "declaración sobre uso de reproducciones de documentos de los archivos militares" y/o "solicitud de reproducción con medio propios"

La reproducción de documentos para difusión o divulgación exige una autorización específica del IHCM.

La reproducción de documentos con medios propios exige una autorización específica del Director del Archivo.

Advertencia de Privacidad (L.O. 3/2018, 05DIC de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales).
Los datos de carácter personal solicitados en este impreso quedarán registrados en un fichero de este Archivo con la finalidad de contestar a las consultas y obtener datos estadísticos de los mismos. De acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición ante el Director del Archivo (EL DESTINATARIO DE ESTE FORMULARIO)

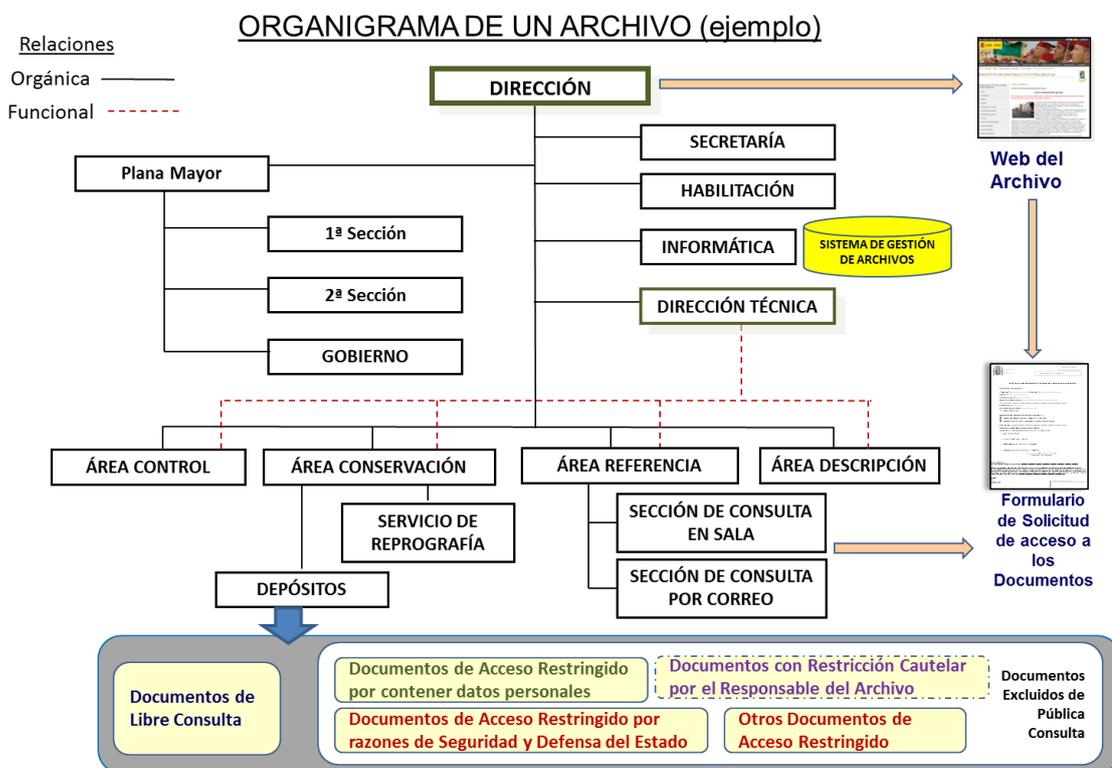
Acceso a documentación, en aplicación de la Ley 19 / 2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Cap. III, art 12 a 24).

Email: _____

DIRECCIÓN POSTAL
TEL.: _____
FAX.: _____

5. SOBRE EL ACCESO LIBRE O RESTRINGIDO A LOS DOCUMENTOS.

La documentación constitutiva del Patrimonio Documental es de libre consulta con carácter general, una vez concluida su tramitación y depositada en los archivos correspondientes; exceptuándose de la consulta pública únicamente aquella que se encuentre entre las excepciones contempladas por la legislación



5.1. **Acceso restringido. Documentos excluidos de pública consulta.**

Se significa el RD 1708/2011, en su Artículo 26. Acceso restringido:

1. Los documentos conservados en los archivos incluidos en el ámbito de aplicación de esta norma serán de libre acceso, salvo cuando les afecte alguna de las limitaciones previstas en la Constitución y en las Leyes. En particular, serán de acceso restringido los documentos clasificados según lo dispuesto en la normativa sobre secretos oficiales, los documentos que contengan información cuya difusión pudiera entrañar riesgos para la seguridad y la defensa del Estado o interferir en la averiguación de los delitos o la tutela judicial efectiva de ciudadanos e instituciones, así como los declarados reservados por una norma con rango de Ley y aquellos que contengan datos personales a los que se refiere el artículo 28.

2. El responsable del archivo, siempre que sea posible, tendrá a disposición del público la relación de los documentos y series documentales de acceso restringido, con exclusión de aquellos que en atención a los intereses protegidos no deban ser objeto de publicidad.

3. El acceso a documentos excluidos de pública consulta será restringido y quedará condicionado, con las excepciones y especialidades previstas en la Ley, a la obtención de autorización previa.

4. Con carácter excepcional, el responsable del archivo podrá restringir cautelarmente el acceso a aquellos documentos o series documentales que, sin haber sido objeto de exclusión de consulta pública, pudieran incurrir, a su juicio y a la vista de su contenido, en alguna de las limitaciones previstas en las leyes. (...).

5.1.1. Solicitud de consulta de documentos de acceso restringido por contener datos personales.

Se significa el RD 1708/2011, en su Artículo 28. Solicitud de consulta de documentos de acceso restringido por contener datos personales.

1. La solicitud de acceso a documentos que contengan datos personales referidos exclusivamente al propio solicitante se regirá por la normativa de protección de datos personales.

2. El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la intimidad o a la seguridad de las personas, o que tengan la consideración de especialmente protegidos en los términos de la normativa de protección de datos personales, incluyendo los que se encuentren en procedimientos o expedientes sancionadores, será posible siempre que medie el consentimiento expreso y por escrito de los afectados.

No obstante, serán accesibles los documentos con datos personales que puedan afectar a la seguridad o intimidad de las personas cuando hayan transcurrido veinticinco años desde el fallecimiento de los afectados. Si éste dato no constara, el interesado deberá aportar la correspondiente certificación expedida por el Registro Civil.

Cuando no fuera posible conocer la fecha o el hecho del fallecimiento y el documento o documentos solicitados posean una antigüedad superior a cincuenta años, el acceso se concederá si, atendidas las circunstancias del caso, se entiende razonablemente excluida la posibilidad de lesión del derecho a la intimidad personal y familiar o el riesgo para la seguridad del afectado y siempre de conformidad con la normativa de protección de datos.

3. El acceso a documentos que contengan datos nominativos o meramente identificativos de las personas que no afecten a su seguridad o su intimidad, será posible cuando el titular de los mismos haya fallecido o cuando el solicitante acredite la existencia de un interés legítimo en el acceso.

A estos efectos, se entenderá que poseen interés legítimo quienes soliciten el acceso para el ejercicio de sus derechos y los investigadores que acrediten que el acceso se produce con una finalidad histórica, científica o estadística.

4. Se concederá el acceso a documentos que contengan datos de carácter personal, sin necesidad de consentimiento de sus titulares, cuando se proceda previamente a la oportuna disociación, de los datos de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

5. La información que contenga datos de carácter personal únicamente podrá ser utilizada para las finalidades que justificaron el acceso a la misma y siempre de conformidad con la normativa de protección de datos.

5.1.2. Consulta de Expedientes Personales.

Todo archivo pone a disposición del público un modelo de autorización para consulta de expedientes personales; para cuando el solicitante no sea el mismo que el titular de la documentación custodiada en el archivo. De conformidad con el punto 2 del Artículo 28 del RD 1708/2011, y a efectos del consentimiento expreso y por escrito.

Esa Autorización normalmente está incluida en el formulario genérico de Solicitud de Documentación sobre Expedientes Personales.

Deberá aportarse copia de los DNI del titular de los datos personales, y del solicitante de la documentación.

Se manifestará, si el solicitante no es mismo que el titular de la documentación depositada en el Archivo, y en lo que corresponda:

- a.- Que aporta consentimiento expreso y por escrito del afectado, y fotocopia de su DNI, según lo previsto en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español, y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; o
- b.- Que han transcurrido 25 años desde el fallecimiento del titular de la documentación, acreditando este punto mediante certificaciones expedidas por el Registro Civil, esuelas, etc., cuya copia aporta; o
- c.- Que no han transcurrido 25 años desde el fallecimiento del titular de la documentación, pero su condición de familiar del afectado le permite el acceso a los documentos, justificando los motivos de su solicitud y acreditando el grado de parentesco mediante documentos que aporta; o
- d.- Que no han transcurrido 25 años desde el fallecimiento del afectado, pero aporta consentimiento expreso y por escrito de sus familiares para su consulta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.2 del Reglamento de Archivos Militares para restricciones por razón de protección de la intimidad.

5.1.2.1. Restricciones por razón de protección de la intimidad.

Se significa el *RD 2598/1998 Reglamento de Archivos Militares*, en su *Artículo 66 Restricciones por razón de protección de la intimidad, apartado 2*.

1. Las series documentales sobre las que haya recaído dictamen de accesibilidad restringida por razones de protección del honor, la intimidad y la propia imagen de las personas serán relacionadas en los archivos afectados en un listado. Dicho listado será de consulta pública por los usuarios del archivo. Los documentos integrantes de tales series documentales se entenderán de acceso restringido por los plazos fijados con carácter general por el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español. También quedará restringida la accesibilidad de aquellas series documentales que, aún sin dictaminar por la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa como excluidas del libre acceso por razón de defensa del honor, la intimidad y la propia imagen de las personas, se encuentren en trámite de dictamen por tal Comisión.

2. El acceso a los documentos contenidos en tales series con anterioridad a los plazos fijados para su libre acceso sólo será autorizado a aquellos usuarios que acrediten el consentimiento para la consulta, mediante poder notarial o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la concesión del consentimiento, realizado a su favor por los afectados o sus herederos (caso de haber fallecido). Tal autorización afectará exclusivamente a los documentos o expedientes concretos de tales series relativos a la persona o personas que manifiesten el citado consentimiento. Cuando en un mismo expediente o documento se incluyan datos de carácter personal clínico, policial o procesal sobre más de una persona, será necesaria, para el acceso a la integridad del documento o del expediente, la autorización de todos los afectados.

En otro caso, el archivo servirá la documentación parcialmente, con sólo los documentos relativos a la persona que haya manifestado su consentimiento. Si no fuera posible la mencionada parcelación, el documento o los documentos se servirá o servirán en reproducciones en las que puedan ser despersonalizados los datos que afecten a terceros de los que no se disponga de consentimiento. Del mismo modo, cuando en los expedientes o documentos de carácter personal clínico, procesal o policial figuren datos que, a juicio del director del archivo, puedan afectar al honor, la intimidad y la propia imagen de terceros, tales datos serán despersonalizados, comunicándolo así a los usuarios y sirviéndoles la documentación en reproducciones en las que pueda realizarse la mencionada despersonalización.

5.1.3. Cuadro sinóptico sobre el acceso a los documentos de acceso restringido por contener datos personales.

Acceso a documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la intimidad o a la seguridad de las personas, o que tengan la consideración de especialmente protegidos en los términos de la normativa de protección de datos personales, incluyendo los que se encuentren en procedimientos o expedientes sancionadores.						
CONSULTA DE DOCUMENTOS	El solicitante también es el titular de los datos personales	El solicitante del documento no es el titular de los datos personales				
	EL TITULAR DE LOS DATOS NO FALLECIÓ	EL TITULAR DE LOS DATOS FALLECIÓ			NO ES POSIBLE CONOCER LA FECHA O EL HECHO DEL FALLECIMIENTO	
Será posible el acceso a los documentos, cuando...	La solicitud se regirá por la normativa de protección de datos personales.	El solicitante aporta la <u>Autorización (consentimiento expreso y por escrito) del afectado</u> , y fotocopia de su DNI.	No han transcurrido 25 años desde el fallecimiento del afectado, pero aporta <u>consentimiento expreso y por escrito de sus familiares</u> para su consulta.	No han transcurrido 25 años desde el fallecimiento del titular de la documentación; pero <u>en su condición de familiar en primer grado del afectado</u> se le permite el acceso a los documentos, justificando los motivos de su solicitud y acreditando el grado de parentesco mediante documentos que aporta.	Cuando hayan transcurrido <u>veinticinco (+25) años desde el fallecimiento de los afectados</u> . Si éste dato no constara, el interesado deberá aportar la correspondiente certificación expedida por el Registro Civil.	Si el documento o documentos solicitados posean una antigüedad superior a cincuenta (+50) años, el acceso se concederá si, atendidas las circunstancias del caso, se entiende razonablemente excluida la posibilidad de lesión del derecho a la intimidad personal y familiar o el riesgo para la seguridad del afectado y siempre de conformidad con la normativa de protección de datos.
Acceso a documentos que contengan datos nominativos o meramente identificativos de las personas que no afecten a su seguridad o su intimidad.		Será posible cuando el solicitante acredite la existencia de un interés legítimo en el acceso. A estos efectos, se entenderá que poseen interés legítimo quienes soliciten el acceso para el ejercicio de sus derechos y los investigadores que acrediten que el acceso se produce con una finalidad histórica, científica o estadística.	Será posible cuando el titular de los mismos haya fallecido.			
Se procede previamente a la oportuna disociación de los datos.		Se concederá el acceso a documentos que contengan datos de carácter personal, sin necesidad de consentimiento de sus titulares, cuando se proceda previamente a la oportuna disociación de los datos de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.				

5.1.4. Ejemplo de un formulario de solicitud de acceso a documentación relativa a expedientes personales.

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN SOBRE EXPEDIENTES PERSONALES

DATOS DEL SOLICITANTE¹:

1º Apellido (*)..... 2º Apellido (*).....

Nombre (*)..... Nº de DNI/Pasaporte (*).....

Domicilio (comunicaciones):.....

Tf de contacto.....Dirección correo electrónico.....

Parentesco con la persona cuyo expediente se solicita:.....

SOLICITA (señalar lo que proceda):

- Información en general
- Realizar una consulta puntual y presencial
- Reproducción de documentos para uso privado
- Reproducción de documentos para difusión o divulgación pública
- Copia certificada de documentación:.....

Motivo de la solicitud (cumplimentación voluntaria):.....

Finalidad de la reproducción para difusión o divulgación pública (*)......

.....

DATOS DEL EXPEDIENTE PERSONAL SOLICITADO (*):

(Cumplimentar el máximo posible de datos para facilitar su localización)

1^{er} Apellido (*).....2º Apellido (*).....

Nombre (*).....Nº de DNI/Pasaporte (*).....

Fecha Nacimiento.....Lugar de Nacimiento.....

Último empleo militar obtenido (rango):.....

Año de reemplazo (tropa).....Provincia de Alistamiento (tropa).....

Última unidad donde prestó servicio.....

Localidad donde fijó su residencia al licenciarse (tropa).....

DESTINATARIO: SR. DIRECTOR ARCHIVO_____

(*) Datos obligatorios para trámite de la solicitud

¹ **Advertencia de Privacidad (L.O. 3/2018, 05DIC de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales).**
Los datos de carácter personal solicitados en este impreso quedarán registrados en un fichero de este Archivo con la finalidad de contestar a las consultas y obtener datos estadísticos de los mismos. De acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición ante el Director del Archivo ([EL DESTINATARIO DE ESTA SOLICITUD](#))

(*) Restricciones por razón de protección de la intimidad y autorización a usuarios a acceso datos de carácter personal. VÉASE DORSO.



MINISTERIO
DE
DEFENSA

EJÉRCITO DE TIERRA

CENTRO DE HISTORIA Y CULTURA
MILITAR
ARCHIVO INTERMEDIO MILITAR

La **consulta de documentación** integrante del patrimonio documental que se conserve en los archivos militares será de acceso libre y gratuito, el ejercicio de este derecho se ajustará a la legislación vigente, capítulo IV "Procedimiento de acceso a documentos y archivos" del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso¹, y sólo podrá ser restringido por las excepciones contempladas en la misma (artículos 26, 27 y 28²) y 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español³, y en cualquier otra norma en vigor que regule el acceso a los documentos. **Acceso a documentación**, en aplicación de la Ley 19 / 2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Cap. III, art 12 a 24).

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN, SI EL SOLICITANTE ES PERSONA DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS:

D.^a / D. _____ con DNI. nº _____
[Nombre, apellidos y nº de DNI de la persona cuyo expediente se solicita]

AUTORIZO⁴ a D.^a / D. _____ con DNI. nº _____
[Nombre, apellidos y nº de DNI de la persona autorizada que efectúa la solicitud]

Para que pueda efectuar consultas y/o recogida de datos y copias de los documentos que a mi nombre se custodian en el Archivo (*EL DESTINATARIO DE ESTA SOLICITUD*),
_____ a __ de _____ de 20__

[Fecha y firma de la persona que autoriza, cuyo expediente se solicita]

..... ade.....de 20....

EL SOLICITANTE
[Persona autorizada que efectúa la solicitud]

¹ Según su "Disposición adicional cuarta. Sistema Archivístico de la Defensa. El Sistema Archivístico de la Defensa se rige por su normativa específica. No obstante, el régimen de acceso a los documentos obrantes en el mismo será el establecido en el presente Real Decreto"

² Artículo 28. Solicitud de consulta de documentos de acceso restringido por contener datos personales.

1. La solicitud de acceso a documentos que contengan datos personales referidos exclusivamente al propio solicitante se registrará por la normativa de protección de datos personales.

2. El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la intimidad o a la seguridad de las personas, o que tengan la consideración de especialmente protegidos en los términos de la normativa de protección de datos personales, incluyendo los que se encuentren en procedimientos o expedientes sancionadores, será posible **siempre que medie el consentimiento expreso y por escrito de los afectados**.

No obstante, serán accesibles los documentos con datos personales que puedan afectar a la seguridad o intimidad de las personas cuando hayan transcurrido veinticinco años desde el fallecimiento de los afectados. Si éste dato no constara, el interesado deberá aportar la correspondiente certificación expedida por el Registro Civil.

Cuando no fuera posible conocer la fecha o el hecho del fallecimiento y el documento o documentos solicitados posean una antigüedad superior a cincuenta años, el acceso se concederá si, atendidas las circunstancias del caso, se entiende razonablemente excluida la posibilidad de lesión del derecho a la intimidad personal y familiar o el riesgo para la seguridad del afectado y siempre de conformidad con la normativa de protección de datos.

³ Según el Artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español la consulta de los documentos constitutivos del patrimonio documental español a que se refiere el artículo 49.2 se atenderá a las siguientes reglas:

a. Con carácter general, tales documentos concluida su tramitación y depositados y registrados en los archivos centrales de las correspondientes entidades de derecho público, conforme a las normas que se establezcan por vía reglamentaria, serán de libre consulta a no ser que afecten a materias clasificadas de acuerdo con la Ley de Secretos Oficiales o no deban ser públicamente conocidos por disposición expresa de la Ley, o que la difusión de su contenido pueda entrañar riesgos para la seguridad y la defensa del Estado o la averiguación de los delitos.

b. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cabra solicitar autorización administrativa para tener acceso a los documentos excluidos de consulta pública. Dicha autorización podrá ser concedida, en los casos de documentos secretos o reservados, por la autoridad que hizo la respectiva declaración, y en los demás casos, por el jefe del departamento encargado de su custodia.

c. Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole 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 veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos*.

⁴ Autorización conforme al punto 2 del artículo 28 del Real Decreto 1708/2011.

Email: _____

Solicitud DOC – Página 1 de 3

DIRECCIÓN POSTAL

TEL.: _____
FAX.: _____

- Si el Solicitante no es el mismo que la persona cuyo expediente se solicita, se acompañará el formulario de Autorización arriba señalado, debidamente cumplimentado y firmado, además de adjuntar fotocopia de ambos DNI.
- Si se solicita documentación de varias personas, se debe enviar una solicitud por cada persona con su correspondiente autorización firmada y fotocopias de los DNI.
- RD 1708/2011. En el caso de personas fallecidas, los documentos son accesibles cuando hayan transcurrido veinticinco años desde el fallecimiento de los afectados. Si este dato no consta en la documentación, el solicitante deberá aportar la correspondiente certificación expedida por el Registro Civil. Cuando no es posible conocer la fecha del fallecimiento y la documentación tiene una antigüedad superior a cincuenta años, el acceso puede concederse, de acuerdo con lo dispuesto en el art 28. 2 del citado RD.
- Art. 28.3 RD 1708/2011: “El acceso a documentos que contengan datos nominativos o meramente identificativos de las personas que no afecten a su seguridad o intimidad, será posible cuando el titular de los mismos haya fallecido o cuando el solicitante acredite la existencia de un interés legítimo en el acceso...” (para el ejercicio de sus derechos, finalidad histórica, científica o estadística). A tal efecto, en los datos de la solicitud, se indicarán los datos del parentesco, afinidad y motivo.
- Se ruega rellenen los datos de la instancia con letra mayúscula o a máquina.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD:

- Copia del DNI, anverso y reverso, del titular de la documentación
- Copia del DNI, anverso y reverso, del solicitante autorizado
- Otra documentación:.....
.....

Copia DNI del titular de la documentación (anverso):

Copia DNI del titular de la documentación (reverso):

Copia DNI del solicitante autorizado (anverso):

Copia DNI del solicitante autorizado (reverso):

5.2. Solicitud de consulta de documentos de acceso restringido por razones de seguridad y defensa del Estado.

Se significa el RD 1708/2011, en su Artículo 27. Solicitud de consulta de documentos de acceso restringido por razones de seguridad y defensa del Estado.

1. Los documentos clasificados de conformidad con lo previsto en la normativa sobre secretos oficiales del Estado estarán excluidos de la consulta pública, sin que pueda concederse autorización para el acceso en tanto no recaiga una decisión de desclasificación por el órgano competente para realizarla.

2. Cuando la solicitud de consulta se refiera a documentos o series documentales que incorporen marcas de reserva o confidencialidad, el órgano competente para resolver remitirá la solicitud a su superior jerárquico o, según lo que establezcan las normas de organización de los respectivos Departamentos Ministeriales y entidades de Derecho Público, al órgano que realizó la declaración de reserva o confidencialidad, para que decidan sobre la concesión de autorización de la consulta.

6. ACCESO A LA SALA DE INVESTIGADORES.

La investigación y consulta de documentos se realizará en salas o dependencias especialmente acondicionadas para ello.

6.1. Modalidades de acceso a la Sala de Investigadores o dependencia con función equivalente.

Habitualmente son dos las modalidades para acceder en un Archivo a la Sala de Investigadores o dependencia con función equivalente de los Archivos Históricos y los Archivos Intermedios Militares:

- 1.- La consulta puntual de cualquier ciudadano, que requiera el uso de la sala de investigadores por un periodo breve de tiempo.
- 2.- La consulta sistemática de fondos, en uno o más archivos, con fines de investigación científica, que requiera del usuario un uso regular y prolongado de la Sala de Investigadores.

Los Archivos podrán disponer de normas específicas de consulta en la Sala, a las que deberá remitirse el investigador previamente a la solicitud de acceso.

6.2. Documentación requerida para el acceso.

Para ejercer el derecho particular de acceso a la documentación en cualquiera de sus modalidades, el solicitante deberá aportar:

- a.- Presentación de su DNI, Pasaporte, o Número de Identidad de Extranjero (NIE).
- b.- Cuando sea un requisito para datos asociados a un expediente personal: autorización del titular de los datos o sus familiares al acceso por parte de terceros; o documentación legalmente requerida, en caso de fallecimiento del titular de la documentación depositada en el archivo.
- c.- Acreditación de representación legal de personas físicas, por cualquier medio válido en derecho; en caso de que sea necesaria.

No se exigirá una Tarjeta Nacional de Investigador, que tampoco será expedida en un archivo militar; por no ser ya vigente en el Sistema Estatal de Archivos. El Real Decreto 1266/2006 deroga el Real Decreto 1969/1999, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español.

6.3. Control de usuarios en la Sala de Investigadores del Archivo. Expediente de Investigador.

A todo investigador usuario del archivo se le abrirá el correspondiente Expediente de Investigador; constituido por los siguientes documentos:

- a.- Ficha de Identificación Personal.
- b.- Estadillo de Documentos Consultados.
- c.- Estadillo de Documentos Reproducidos.

La Ficha de Identificación Personal del Expediente de Investigador será rellenada y firmada por el propio usuario.

MINISTERIO DE DEFENSA ARCHIVO Sistema Archivístico de la Defensa

EXPEDIENTE DE INVESTIGADOR

Ficha de identificación personal

Apellidos
Nombre
Profesión
Domicilio
.....
Documento de Identidad/Pasaporte
Nacionalidad
Teléfono Fax:
Tema/s de investigación
.....

El que suscribe se compromete con su firma a cumplir las disposiciones vigentes sobre la consulta de libros y documentos en la Sala de Lectura. Asimismo manifiesta su conocimiento de la Ley de Propiedad Intelectual y de la Ley de Protección Civil del Honor, la Intimidad y la Propia Imagen, comprometiéndose al uso de la información obtenida en sus consultas de documentos del Archivo con fines exclusivamente científicos, haciéndose responsable de cualquier uso ilegítimo de la misma. Igualmente, se compromete a facilitar al Archivo un ejemplar de toda publicación editada a partir de los trabajos de investigación realizados en este centro.

..... a de de
(Firma)

Form. SAD - 021

Junto con sus propios datos personales, se recogerá su compromiso de aceptar la condiciones legales y reglamentarias de consulta en archivos militares, y de que sus

consultas tengan una finalidad de investigación; declarando que conoce las leyes de Propiedad Intelectual y la de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Haciéndose, por tanto, responsable de cualquier uso ilegítimo de la información obtenida.



MINISTERIO DE DEFENSA

ARCHIVO



Sistema Archivístico de la Defensa

EXPEDIENTE DE INVESTIGADOR

Fon. SAD - 023

1.º APELLIDO

2.º APELLIDO

NOMBRE

NACIONALIDAD

N.º DE TARJETA

AÑO

Expedida por

DOCUMENTOS REPRODUCIDOS

Fecha			Fondo/Sección/Serie	Signatura de la unidad de conservación consultada	N.º de Rollo Microfilm	N.º de CD - ROM	Núm. de WORM	Método de reproducción				
Año	Mes	Día						Fotocopias	Microfilm	Fotografías	Otros	

Se archivarán alfabéticamente y en un fichero independiente todas la Fichas de Identificación Personal de usuarios autorizados para consulta temporal.

6.4. Estadística de Movimiento de Fondos del Archivo.

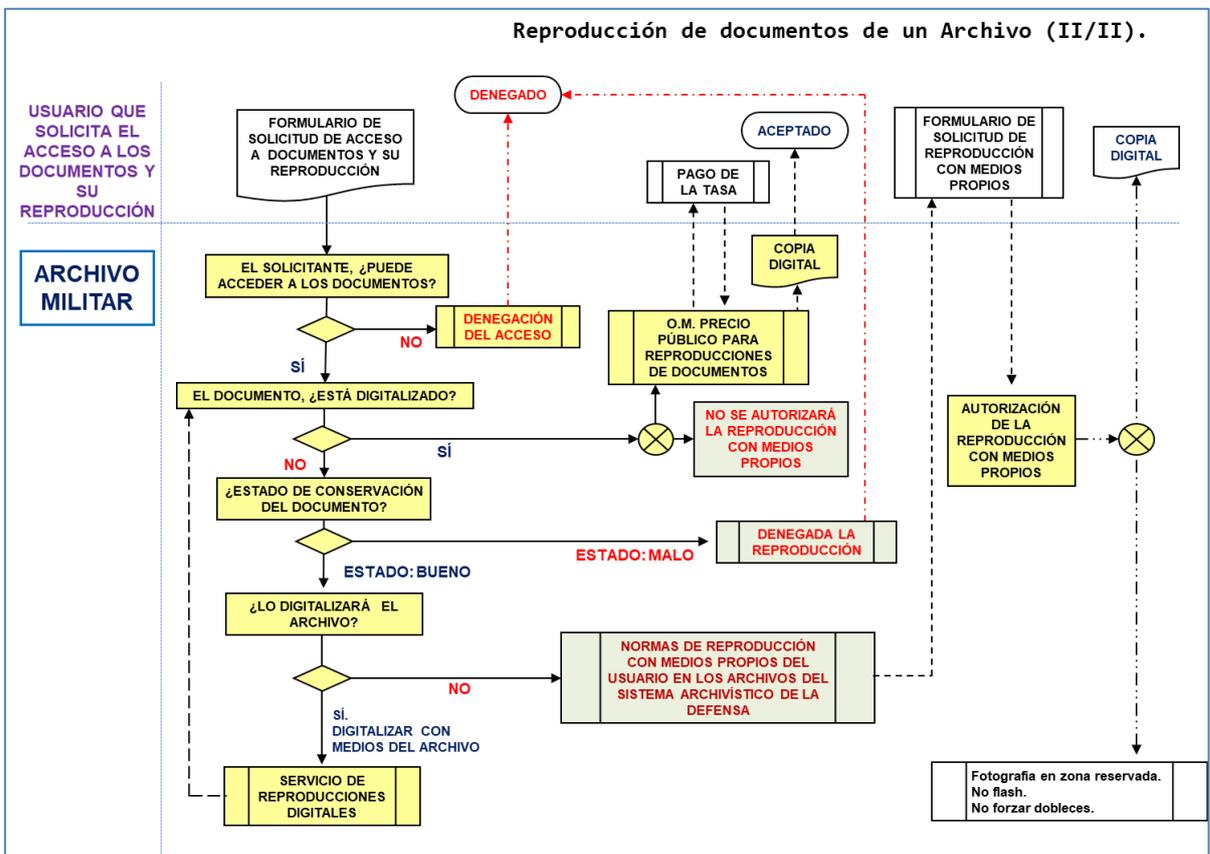
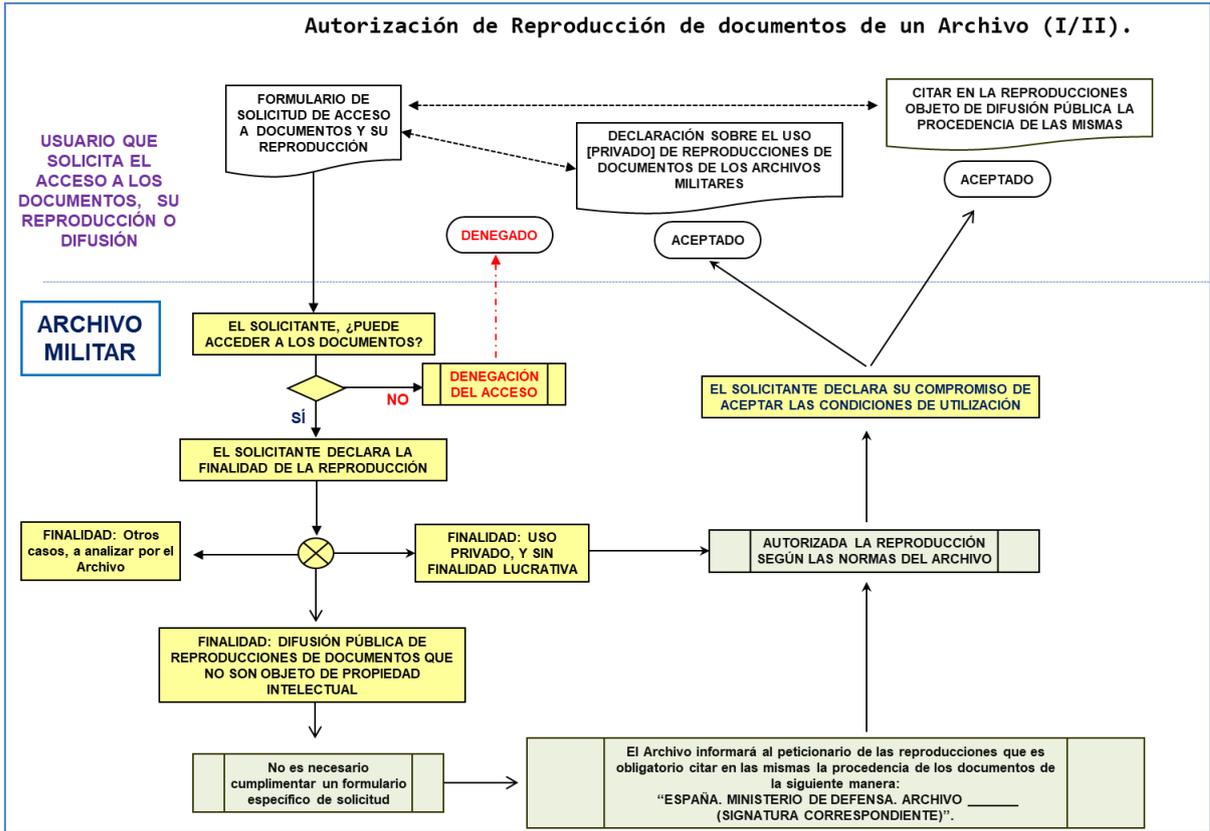
El Expediente de Investigador se podrá registrar manualmente o en una aplicación informática.

El Archivo llevará, del movimiento de fondos, una “Estadística de Asistencias y Servicios en Sala”; plasmada en dos documentos:

- 1.- Movimiento Diario.
- 2.- Resumen Anual.

El Movimiento Diario reflejará todas las peticiones atendidas en el día; indicándose el Usuario, y signaturas de los documentos consultados.

El Resumen Anual extractará, por meses del año, el número de investigadores en sala y el número de consultas y reproducciones de las diferentes secciones y fondos del Archivo.



7.2. El Reglamento de Archivos Militares.

Destacamos algunos artículos del capítulo XI del Reglamento de Archivos Militares:

Artículo 81. Servicio de reproducciones a los usuarios.

1. Los servicios de reproducción de documentos de los archivos militares proporcionarán a sus usuarios las reproducciones que les sean solicitadas de documentos no excluidos de la consulta pública, en la medida de la capacidad de sus medios reprográficos y en las condiciones que se indican en el presente Reglamento.

2. Cuando las solicitudes de reproducción se refieran a obras que sean objeto de propiedad intelectual y que no hayan pasado al dominio público, tales reproducciones sólo podrán ser acometidas en las condiciones que la legislación sobre propiedad intelectual establece.

3. Las peticiones, para ser atendidas, tendrán que identificar con claridad los documentos que hayan de ser objeto de reproducción.

Artículo 83. Selección del procedimiento de reproducción.

En los casos en que lo requieran las características físicas de los soportes de los documentos originales, los Directores de los archivos podrán establecer el procedimiento de reproducción que consideren más adecuado para garantizar la correcta conservación de los originales.

Artículo 84. Reproducción de más de dos terceras partes del contenido de una unidad de conservación.

Cuando un usuario solicite la reproducción de más de dos terceras partes de una unidad de conservación, se reproducirá en soporte con garantía de perdurabilidad la totalidad de la misma, quedando la primera copia de tal reproducción en el Archivo de Seguridad de Reproducciones Documentales, de la que se obtendrá un duplicado completo para uso del investigador, que costeará los gastos de este último, de acuerdo con los precios públicos vigentes para los servicios archivísticos del Ministerio de Defensa.

Artículo 85. Finalidad y uso de las reproducciones.

1. Los peticionarios de reproducciones de documentos deberán declarar expresamente en su solicitud la finalidad para la que desean obtener las reproducciones y el compromiso de aceptar las condiciones de su utilización.

2. Las copias solicitadas no podrán ser nuevamente reproducidas por las personas que las hubieran obtenido, sin autorización del Ministerio de Defensa.

Artículo 87. Normativa sobre reproducción de documentos.

El Ministro de Defensa aprobará, previo informe de la Junta de archivos militares, las normas técnicas y de procedimiento de solicitud, realización y obtención de reproducciones de documentos en los archivos militares.

7.3. Solicitudes de Reproducción de Documentos.

De conformidad con el artículo 85 del Reglamento de Archivos Militares, toda solicitud de reproducción de un documento conservado en un archivo del Sistema Archivístico de la Defensa deberá formalizarse por escrito y ser firmada; identificando de manera precisa las unidades documentales o los documentos concretos de los que se desee obtener copia.

También se declarará la finalidad de la reproducción.

Con las solicitudes recibidas en el archivo militar se constituirá un registro de las mismas.

Cada archivo militar dispone de formularios aprobados a disposición de los interesados: de Solicitud de reproducción de documentos, de declaración sobre el uso de reproducciones de documentos en los archivos militares y cuya finalidad no será la edición o divulgación pública; y, cuando sea aplicable, de autorización para la difusión pública de las reproducciones de documentos, y de solicitud de reproducción con medios propios del solicitante.

7.4. Finalidad de la solicitud de reproducción de los documentos.

En cada solicitud, asimismo, deberá declararse la finalidad de la reproducción; diferenciando entre los siguientes fines:

- 1.- Obtener una copia compulsada para ejercer un derecho ciudadano.
- 2.- Uso privado, información y documentación para tesis, estudios, investigación, etc.
- 3.- Edición o divulgación pública: inclusión de imágenes de los documentos reproducidos en publicaciones, en papel o electrónicas; exposiciones; web; etc.
 - Este motivo requiere comunicar al peticionario la obligatoriedad de citar la procedencia de los documentos.

En caso de tener constancia de cualquier incumplimiento de la finalidad declarada por el solicitante, se podrá denunciar por los órganos del Sistema Archivístico de la Defensa.

7.5. Precios públicos por reproducción de imágenes y documentos.

La Orden del Ministerio de Defensa DEF/486/2011 establece los precios públicos para la reproducción de documentos custodiados en los archivos militares.

<https://boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2011-4441>

Podrán ser actualizados por el Ministerio de Defensa de acuerdo con la evolución del IPC.

Cuando se solicite la reproducción de imágenes o documentos, el Archivo redactará un presupuesto que comunicará al peticionario, junto con los requisitos para formalizar el pago; habitualmente previo a la reproducción y mediante transferencia bancaria.

7.6. Reproducciones con fines de ejercicio de derechos ciudadanos. Solicitud a un archivo de gestión o a un archivo central.

Los archivos de gestión o de oficina, y los archivos centrales, sólo quedan comprometidos a facilitar copias de los documentos que gestionen o conserven cuando la finalidad de la reproducción sea la de atender un derecho ciudadano, y según la legislación vigente; se excluye la labor de investigación.

7.7. Reproducciones con fines de ejercicio de derechos ciudadanos, o para Uso Privado. Solicitud a un Archivo Intermedio o a un Archivo Histórico.

En los archivos intermedios y los archivos históricos, se presentará la solicitud mediante los formularios puestos a disposición del público, y con el detalle que se requiera.

El Director del Archivo la autorizará, si procede.

Cuando sea aplicable, se requerirá una autorización para la consulta de expedientes personales de acceso restringido, si el solicitante no es el mismo que el titular de la documentación custodiada en el archivo.

El solicitante abonará los gastos derivados de la reproducción y envío en su caso; en la forma y plazo que establezca el archivo militar.

7.7.1. Un modelo de Declaración sobre el uso privado de reproducciones de documentos de los archivos militares y cuya finalidad no será la edición o divulgación pública.



**DECLARACIÓN SOBRE EL USO DE REPRODUCCIONES DE
DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS MILITARES**

El interesado declara conocer las disposiciones legales sobre acceso a los archivos y documentos, así como la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. En este sentido, declara formalmente que no vulnerará la honorabilidad, intimidad o propia imagen de las personas físicas o jurídicas cuyos datos puedan recogerse en los documentos que consulte o copie, siendo el responsable de recabar el consentimiento previo de las personas físicas o jurídicas o, en su caso, de sus familiares o sucesores, para la divulgación o publicación de datos que puedan afectar a su intimidad, honor o propia imagen.

El interesado manifiesta expresamente que destinará las reproducciones obtenidas únicamente a fines de estudio o investigación sin finalidad lucrativa, según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, respetando lo que en ella y en otras normas se establece con respecto a los derechos de autor y demás aspectos de propiedad intelectual.

Por otro lado, el interesado se compromete a no publicar ni ceder a terceras personas las reproducciones obtenidas en el archivo sin la debida autorización de los órganos gestores del patrimonio documental militar, de acuerdo con lo establecido en el del Reglamento de Archivos Militares aprobado por el Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre.

En, a de de 2...

(Firma del interesado)

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

ADJUNTO: RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REPRODUCIDOS

7.8. Cuadro Sinóptico del trámite de la autorización de la solicitud de reproducción de documentos.

Este cuadro resume algunos requisitos reglamentarios del SAD a los que se hace referencia en los apartados 7.7 y 7.9 de ésta Guía.

Finalidad de la reproducción expuesta en el formulario de solicitud.	USO PRIVADO, Y SIN FINALIDAD LUCRATIVA	DIFUSIÓN PÚBLICA DE REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS QUE NO SON OBJETO DE PROPIEDAD INTELECTUAL
		Las reproducciones obtenidas se destinarán únicamente a fines de estudio o investigación, y sin finalidad lucrativa.
Formularios normalizados aplicables.	Formulario del Archivo Militar para la SOLICITUD DE ACCESO a los documentos del archivo; y de solicitud de REPRODUCCIÓN, en su caso.	
	Formulario DECLARACIÓN SOBRE EL USO [PRIVADO] DE REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS MILITARES.	No es necesario cumplimentar un formulario específico de solicitud. No obstante, el Archivo informará al peticionario de las reproducciones que es obligatorio citar en las mismas la procedencia de los documentos de la siguiente manera: “ESPAÑA. MINISTERIO DE DEFENSA. ARCHIVO _____ (SIGNATURA CORRESPONDIENTE)”.
	Cuando sea aplicable: Modelo aprobado de SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS CON MEDIOS PROPIOS; incluye (1) datos del solicitante, (2) documentación que se solicita reproducir, y (3) declaración del solicitante de responsabilidad sobre el uso de las reproducciones.	
Autorización de la Solicitud de Reproducción. Ámbito del Subsistema Archivístico del ET.	<u>Autoriza o deniega: la Dirección del Archivo Militar.</u> Cuando sea aplicable por la finalidad de la reproducción o el volumen o contenido de los fondos, la solicitud será trasladada al Director del Instituto de Historia y Cultura Militar (IHCM).	
Responsabilidad sobre el uso de las reproducciones.	El interesado se comprometerá a no publicar ni ceder a terceras personas las reproducciones obtenidas en el archivo sin la debida autorización de los órganos gestores del patrimonio documental militar.	La Autorización que se conceda por el órgano correspondiente del Sistema Archivístico de la Defensa lo será, exclusivamente, para los fines concretos que se indiquen; sin que quepa ningún otro tipo de utilización pública de las reproducciones de los documentos objeto de la misma.
Reproducción de más de dos terceras partes del contenido de una unidad de conservación.	<i>Artículo 84 del Reglamento de Archivos Militares [RAM].</i> Cuando un usuario solicite la reproducción de más de dos terceras partes de una unidad de conservación, se reproducirá en soporte con garantía de perdurabilidad la totalidad de la misma, quedando la primera copia de tal reproducción en el Archivo de Seguridad de Reproducciones Documentales, de la que se obtendrá un duplicado completo para uso del investigador, que costeará los gastos de este último, de acuerdo con los precios públicos vigentes para los servicios archivísticos del Ministerio de Defensa.	

7.9. Reproducciones con fines de edición o divulgación pública de los documentos.

7.9.1. Autorización por el Director del Archivo y cita de la procedencia de los documentos.

La Subdirección de Patrimonio Histórico y Cultural, con oficio número 420000-S-20-015526, fecha 25/11/2020, Asunto: “Anulación de la Autorización para la difusión pública de las reproducciones de documentos conservados en los archivos militares”, comunica el procedimiento para autorizar la difusión pública de documentos depositados en los militares.

Ese oficio deja sin vigencia el de la Subdirección General de Patrimonio Artístico, de fecha 28/08/2011, sobre las normas para las “AUTORIZACIONES PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA DE REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN ARCHIVOS MILITARES”.

Si la finalidad de la reproducción es la edición o divulgación pública de documentos conservados en archivos militares que no son objeto de propiedad intelectual, desde el 25/11/2020 en el Sistema Archivístico de la Defensa no se requiere cumplimentar un formulario específico de solicitud.

No obstante, el Archivo informará al peticionario de las reproducciones que es obligatorio citar en las mismas la procedencia de los documentos de la siguiente manera:

“ESPAÑA. MINISTERIO DE DEFENSA. ARCHIVO _____ (SIGNATURA CORRESPONDIENTE)”.

La edición o divulgación pública puede ser a través de su (a) inclusión en una publicación en soporte papel, (b) inclusión en una exposición, (c) inclusión en una página web, (d) otro tipo de “difusión pública”, como la difusión de proyectos de investigación a través de una intranet propia, etc.

Este procedimiento no está sujeto a tasa o precio público alguno; sólo se abonará el precio establecido por la reproducción.

Persistirán, no obstante, los derechos de terceros a los que el solicitante deberá hacer frente si los documentos a reproducir son objeto de propiedad intelectual y el Ministerio de Defensa no es el titular de los derechos.

7.9.2. Casos particulares. Autorización en el ámbito del Órgano Central del Ministerio de Defensa.

En aplicación de la Norma Técnica nº3 del Sistema Archivístico de la Defensa, sobre Reproducción de Documentos en Archivos Militares, el IHCM, con su SD PHC, trasladará a la SDG PPC de la SEGENTE las propuestas que se reciban de los Directores de los Archivos para la autorización de reproducciones fines de edición o divulgación de documentos, en los siguientes casos:

- A. La Reproducción solicitada abarque a (1) todo un fondo documental, (2) a toda una serie documental, o (3) a toda una colección o división de la misma.
- B. Se solicite la reproducción para edición facsímil de un documento que (1) haya sido declarado individualmente Bien de Interés Cultural, o (2) haya sido incluido individualmente en el Inventario General de Bienes Muebles, o (3) forme parte de una serie o fondo documentales, asimismo declarados de forma particularizada como Bienes de Interés Cultural o integrantes del Inventario General de Bienes Muebles.

7.10. Reproducción con medios propios del usuario en los archivos del Sistema Archivístico de la Defensa.

El Reglamento de Archivos Militares detalla, en su artículo 80 Laboratorios de reproducción de documentos, que "3. En los locales de los Archivos no se autorizará el empleo de aparatos o materiales ajenos a los Archivos o servicios mencionados, salvo resolución expresa de los órganos y unidades gestoras del patrimonio documental militar, previo informe del Director del archivo correspondiente." (sic).

En relación a esa disposición, la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural, con fecha 23/09/2019, emitió unas "Normas de reproducción con medios propios del usuario en los archivos del Sistema Archivístico de la Defensa". De conformidad con ellas, se faculta a la Dirección de un Archivo Militar a poder autorizar a los usuarios el empleo de sus propios medios de reproducción de documentos; con unos requisitos y restricciones que se detallan en este apartado.

7.10.1. Procedimiento en los Archivos Intermedios e Históricos del E.T.

- Se faculta a la Dirección de un Archivo Militar a poder autorizar a los usuarios el empleo de sus propios medios de reproducción de documentos (cámara de fotos, teléfono móvil, equipo de digitalización, etc) en las salas de investigadores, según lo dispuesto en el artículo 80.3 RAM, siempre y cuando se garanticen las adecuadas condiciones de trabajo en las mismas y la buena conservación de los documentos; y únicamente a fines de estudio o investigación sin finalidad lucrativa.
- Al evaluar la solicitud de reproducción con medios propios, la Dirección del Archivo aplicará las restricciones y prevenciones ordenadas en las NORMAS [de la SDG PPC] DE REPRODUCCIÓN CON MEDIOS PROPIOS DEL USUARIO EN LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA ARCHIVÍSTICO DE LA DEFENSA [ved el apartado 7.9.2 es de este documento].
- La Autorización, o la denegación, la hará directamente la Dirección del Archivo, sin necesidad de su trámite para una "resolución expresa de los órganos y unidades gestoras del patrimonio documental militar".
 1. El Solicitante deberá presentar al Director del Archivo Militar el formulario, firmado, de SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS CON MEDIOS PROPIOS; incluye su declaración de Responsabilidad sobre el uso de Reproducciones [ved el formato en el apartado 7.9.3 es de este documento].
 2. El usuario firmará la declaración sobre el uso de reproducciones de documentos de los archivos militares del formulario establecido de SOLICITUD (...).
 3. El citado Formulario se unirá al Expediente de Investigador, aun cuando se deniegue la Solicitud (si no ha suscrito ya una declaración similar en el momento de abrirse su expediente).
 4. Las reproducciones autorizadas con medios propios del usuario también se anotarán en el registro de Documentos Reproducidos (SAD-023) del Expediente de Investigador.
- No serán de aplicación en este caso los precios públicos para la reproducción de documentos custodiados en los archivos dependientes del Ministerio de Defensa establecidos por la Orden DEF/486/201 I, de 9 de febrero.

- En caso de autorizarse el empleo de medios ajenos de reproducción, el Director del centro:
 1. podrá requerir a los usuarios que entreguen al archivo una copia de las reproducciones realizadas, si así lo estima conveniente; y
 2. les recordará la necesidad de solicitar una autorización en el caso de que deseen proceder a la difusión pública de tales reproducciones, de acuerdo con el procedimiento empleado en el Sistema Archivístico de la Defensa, establecido en 2011 [ved el apartado 7.8 de este documento].

7.10.2. Normas [de la SDG PPC] de Reproducción con Medios Propios del Usuario en los Archivos del Sistema Archivístico de la Defensa.



MINISTERIO
DE DEFENSA

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE PUBLICACIONES
Y PATRIMONIO CULTURAL

NORMAS DE REPRODUCCIÓN CON MEDIOS PROPIOS DEL USUARIO EN LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA ARCHIVÍSTICO DE LA DEFENSA

1. El director o responsable técnico de cada Archivo podrá autorizar la realización de reproducciones directamente y por medios propios del usuario, siempre que no existan motivos legales o de conservación de los documentos que lo impidan.

Se podrán autorizar reproducciones de documentos con medios propios de acuerdo a las siguientes condiciones generales:

- a) El usuario debe hacer constar qué documentos desea reproducir mediante la cumplimentación de un formulario facilitado por el Archivo, en el que debe figurar la autorización firmada del personal técnico.
 - b) No se autorizará la reproducción por medios propios si el Archivo dispone de una copia del documento en otro soporte a partir de la cual se puede facilitar la reproducción.
 - c) No se podrá utilizar flash ni otros sistemas de iluminación, ni aparatos que requieran el contacto con el documento, como escáneres manuales portátiles.
 - d) Los documentos se manipularán con cuidado para evitar su deterioro y conforme a las indicaciones del personal de la sala de consulta. Se dispondrán los documentos sobre la mesa, sin forzar la encuadernación si la hubiere, o sin alterar el formato de la documentación. En todo caso, se priorizará la preservación del documento sobre la calidad final de la reproducción.
 - e) Se evitará cualquier ruido o molestia para los otros usuarios.
2. El Archivo no podrá emitir declaraciones de autenticidad de reproducciones efectuadas con medios propios de los usuarios.
 3. Las reproducciones obtenidas mediante el uso de medios propios del usuario se podrán destinar únicamente a fines de estudio o investigación sin finalidad lucrativa, según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, respetando lo que en ella y en otras normas se establece con respecto a los derechos de autor y demás aspectos de la propiedad intelectual.

8. BIBLIOTECA AUXILIAR. REPRODUCCIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

Los archivos históricos y la mayor parte de los archivos intermedios están dotados de una Biblioteca Auxiliar que facilita el tratamiento archivístico de los fondos y sirve de apoyo para la investigación y consulta.

DATOS DE 2.018	BIBLIOTECA AUXILIAR		
	Tiene (Sí/No)	Nº de monografías	Nº de publicaciones periódicas
SUBTOTAL ARCHIVOS HISTÓRICOS		18.085 u.	181 u.
Archivo General Militar de Madrid	SI	632 u.	
Archivo General Militar de Segovia	SI	3.363 u.	83 u.
Archivo General Militar de Guadalajara	SI	773 u.	2 u.
Archivo General Militar de Ávila	SI	11.917 u.	96 u.
Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos	SI	1.400 u.	
SUBTOTAL ARCHIVOS INTERMEDIOS		2.086 u.	1.200 u.
Archivo General del Cuartel General del Ejército (Madrid)	SI		
Archivo Intermedio Militar de Baleares (Palma de Mallorca)	NO	-	-
Archivo Intermedio Militar Centro (Valencia)	SI	381 u.	430 u.
Archivo Intermedio Militar de Canarias (Santa Cruz de Tenerife)	SI		
Archivo Intermedio Militar de Ceuta	NO	-	-
Archivo Intermedio Militar de Melilla	SI		19 u.
Archivo Intermedio Militar Noroeste (Ferrol)	SI	211 u.	
Archivo Intermedio Militar Pirenaico (Barcelona)	SI	407 u.	750 u.
Archivo Intermedio Militar Sur (Sevilla)	SI	1.087 u.	1 u.
TOTAL ARCHIVOS HISTÓRICOS E INTERMEDIOS E.T.		20.171 u.	1.381 u.
TOTAL ARCHIVOS MINISDEF		30.441 u.	1.446 u.
PORCENTAJE APLICABLE AL E.T. SOBRE TOTAL MINISDEF		66%	96%

El acceso a los fondos de dichas biblioteca por parte de los investigadores se ajustará a lo dispuesto para el acceso a los documentos del Archivo.

	<Biblioteca Virtual del Ministerio de Defensa >	http://www.bibliotecavirtualdefensa.es/BVMDefensa/i18n/consulta/busqueda.cmd
---	--	---

Pueden reproducirse todas aquellas obras que han pasado al dominio público por haber prescrito los derechos de los autores de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia (TRLPI). No obstante, puede restringirse la reproducción por razones de seguridad y/o conservación.

Por lo que se refiere a las obras que no han pasado al dominio público por no haber transcurrido el tiempo que determina el Capítulo I del Título III del TRLPI, su reproducción debe atenerse al artículo 37 [Reproducción, préstamo y consulta de obras mediante terminales especializados en determinados establecimientos] de la referida Ley.

9. ARCHIVOS JUDICIALES MILITARES

Los archivos judiciales militares se rigen por su propia normativa y no están incluidos en el Sistema Archivístico de la Defensa definido por el Reglamento de Archivos Militares.

El Real Decreto 1816/2009, de 27 de noviembre, aprueba el Reglamento de los Archivos Judiciales Militares; establece que éstos no dependen del Sistema Archivístico de la Defensa.

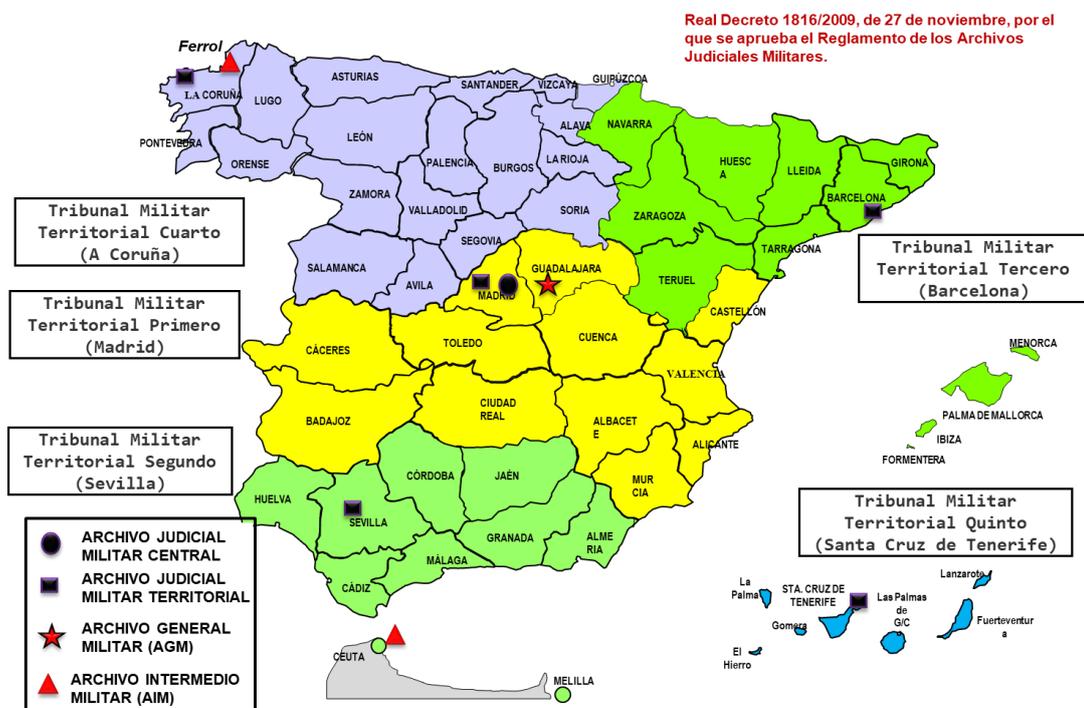
El Archivo Judicial Militar Central, adscrito a la Sala de Gobierno del Tribunal Militar Central, agrupa toda la documentación judicial generada por el Tribunal Militar Central y por los Archivos judiciales militares de gestión de los órganos comprendidos en su ámbito (Juzgados Togados Militares Centrales).

En internet hay información sobre ubicación, organización, fondos y acceso a los documentos.

	<p><Archivos Judiciales Militares></p>	<p>http://www.jurisdiccionmilitar.es/servicios/archivosjudiciales/</p>
---	---	--

Cada Archivo Judicial Militar Territorial depende del Presidente del respectivo Tribunal Militar Territorial. Gestionan los fondos documentales de su competencia (independientemente del lugar donde están ubicados geográficamente). En ellos se ordenará la documentación transferida desde los archivos judiciales militares de gestión de los órganos comprendidos en su ámbito, cuando no están pendientes de actuación procesal alguna y transcurridos cinco años desde la incoación de los procedimientos. La documentación permanecerá hasta que la Comisión calificadora territorial de archivos judiciales militares dictamine sobre su destrucción o transferencia a un archivo histórico.

Jurisdicción Militar: Archivos Judiciales Militares Territoriales.



Algunos Archivos Históricos e Intermedios integrantes del Sistema Archivístico de la Defensa conservan, en régimen de depósito, causas y procedimientos concluidos antes del 22/11/1.980 y procedentes de Tribunales Territoriales Militares.

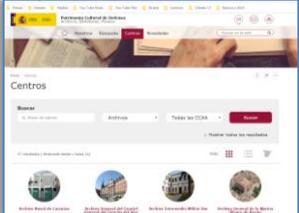
En lo que afecta al Instituto de Historia y Cultura Militar, es el caso del Archivo Intermedio Militar Noroeste (Ferrol), y el Archivo Intermedio Militar de Ceuta. Asimismo, el Archivo General Militar de Guadalajara conserva testimonios procedentes del Consejo Supremo de Justicia Militar.

10. ACCESO A PÁGINAS WEB CON INFORMACIÓN SOBRE ARCHIVOS MILITARES.

10.1. Enlaces a la web del Instituto de Historia y Cultura Militar.

	<p><Instituto de Historia y Cultura Militar ></p>	<p>http://www.ejercito.mde.es/unidades/Madrid/ihycm/index.html</p>
	<p><Archivos militares del Ejército de Tierra></p>	<p>http://www.ejercito.mde.es/unidades/Madrid/ihycm/Archivos/index.html</p>
	<p><Centros de Historia y Cultura Militar ></p>	<p>http://www.ejercito.mde.es/unidades/Madrid/ihycm/Centros/index.html</p>

10.2. Enlaces a la web de la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural.

	<p>< Patrimonio Cultural de Defensa > Centros y Fondos de Archivos, Bibliotecas, y Museos del Ministerio de Defensa.</p>	<p>https://patrimoniocultural.defensa.gob.es/es/</p>
	<p>< Patrimonio Cultural de Defensa. Archivos, y sus fondos > Acceso a los Centros del Sistema Archivístico de la Defensa, Red de Bibliotecas, y Red de Museos.</p>	<p>https://patrimoniocultural.defensa.gob.es/centros?field_tipo_value=a</p>
	<p><Búsqueda de Fondos en los Archivos > Herramientas de Búsqueda de Información. El presente buscador ofrece un listado de términos clave para la recuperación de información contenida en los archivos del Sistema Archivístico de la Defensa.</p>	<p>https://patrimoniocultural.defensa.gob.es/es/busqueda-de-archivos</p>
	<p><BIBLIOTECA VIRTUAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA (BVD) > Colección digital de los fondos que se custodian en archivos, bibliotecas y museos.</p>	<p>http://bibliotecavirtualdefensa.es/BVMDefensa/118n/estaticos/contenido.cmd?pagina=estaticos/presentacion</p>
	<p><Catálogo Colectivo de las Bibliotecas de Defensa (BIBLIODEF) > El catálogo colectivo es el conjunto de los registros que aportan los centros pertenecientes a la Red de Bibliotecas del Ministerio de Defensa. Funciona como catálogo bibliográfico para consulta, mostrando no sólo las descripciones de las obras, sino también su ubicación. Es una herramienta de nuestro patrimonio bibliográfico que se alimenta de manera constante y que recoge también la producción editorial del propio Ministerio.</p>	<p>http://www.bibliodef.es/abnetopac/BaratzCL/O8836/ID7d8d2785?ACC=101</p>

10.3. Archivos Judiciales Militares.

	<p><Archivos Judiciales Militares> Acceso a la documentación generada en los procedimientos judiciales militares, con las únicas limitaciones que la ley impongan.</p>	<p>http://www.jurisdiccio militar.es/servicios/archivosjudiciales/</p>
---	--	--

10.4. Enlaces a la web de otros organismos.

	<p><Portal de Archivos Españoles (PARES) > Portal de Archivos Españoles (PARES) de la Subdirección General de los Archivos Estatales, del Ministerio de Cultura y Deporte.</p>	<p>http://pares.culturaydeporte.gob.es/inicio.html</p>
	<p><Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica > Doble carácter funcional: por un lado, es un instrumento de control, enfocado a la defensa del patrimonio documental y, por otro, es un instrumento de difusión básico para el conocimiento de los archivos por parte de la Administración, los ciudadanos y los usuarios</p>	<p>http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm</p>

ET VALE.