

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones generales

Presidencia

6903 **DECRETO número 25/1995, de 28 de abril, que regula el régimen de acceso al centro de documentación e información de Presidencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como el Depósito de Estudios Técnicos e Informes de la Administración Regional.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Decreto persigue un doble objetivo. Por un lado, el establecer el régimen de acceso de los ciudadanos y de los propios órganos administrativos a los datos, documentos, fondos bibliográficos, informes, etc. existentes en el Centro de Documentación e Información de Presidencia CEDI de la Comunidad Autónoma, diseñando un sistema homogéneo capaz de canalizar todas las demandas y consultas que se puedan formular, facilitando tanto el procedimiento de solicitud por los usuarios, como la actuación eficaz del Centro ante cada petición.

El acceso de los ciudadanos a los archivos, fondos documentales y bibliográficos públicos, etc., constituye no sólo un derecho sino una importante manifestación de las relaciones de servicio que deben presidir la actuación de la Administración poniendo a disposición de los interesados todo el caudal informativo que obre en los Centros de Documentación proporcionándoles la información y los conocimientos que puedan resultar necesarios en cada caso de acuerdo con un procedimiento ágil y simple.

Evidentemente, la realización de ciertos actos, como pueden ser reproducciones, búsquedas documentales, preparación de compilaciones de materias concretas, puede implicar unos gastos de los que pueden derivar exacciones o precios públicos que serán objeto de tratamiento por la normativa aplicable.

Por otra parte, el segundo de los objetivos propuestos consiste en subrayar la función del Centro de Documentación e Información de Presidencia como órgano depositario de todos los estudios, informes y trabajos técnicos contratados por la Administración Regional, sus Organismos Autónomos, Entes y Empresas Públicas, garantizando de este modo una eficiencia y racionalidad en la actuación de la Administración; se confirma así el contenido de la Instrucción de 25 de marzo de 1994 sobre el seguimiento y depósito de los servicios, estudios técnicos e informes que contrata la Comunidad Autónoma y se establece un procedimiento de acceso directo de los ciudadanos a los trabajos de este tipo realizados para la misma.

En su virtud, a propuesta de Presidencia y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 28 de abril de 1995.

DISPONGO

CAPÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.

El presente Decreto tiene como objeto principal el establecimiento y regulación de un régimen de acceso a los fondos documentales y bibliográficos existentes en el Centro de Documentación e Información de Presidencia CEDI de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y su regulación como órgano encargado del depósito y gestión de todos los trabajos e informes contratados por la Administración Regional.

Artículo 2.

El Centro de Documentación e Información CEDI, adscrito a la Secretaría Técnica de Presidencia, constituye la unidad encargada del depósito de los estudios y trabajos técnicos regionales así como de la custodia, ordenación y explotación de los fondos documentales y bibliográficos de interés general de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de materias más específicas existentes en otros Centros de Documentación de las distintas Consejerías, siendo igualmente el encargado de atender las demandas formuladas por otras unidades de la Comunidad Autónoma, otras Administraciones o por particulares.

CAPÍTULO PRIMERO

Acceso al Centro de Documentación e Información de Presidencia

Artículo 3.

1.- Los requerimientos o consultas formuladas por cualquier unidad u órgano de la Comunidad Autónoma y demás Administraciones Públicas al Centro de Documentación e Información de Presidencia, sobre fondos, ficheros, boletines informativos o cualquier otro tipo de documentación o material cualquiera que sea su soporte, se formularán siempre por escrito o por servicio de telefax, dirigido al Jefe de la Unidad encargada de la gestión del Centro, en el que se harán constar los siguientes extremos:

- a) Nombre y apellidos del solicitante.
- b) Destino y Consejería a la que está adscrito.

- c) Material solicitado.
- d) Fecha y firma.

2.- En cualquier caso no podrán ser objeto de préstamo los fondos y documentos obrantes en el CEDI cualesquiera que sea su forma de presentación, siendo posible únicamente la entrega de reproducciones de los originales, cualquiera que sea el medio por el que se realice, con respecto a los derechos de propiedad intelectual de los autores de las obras y textos.

Artículo 4.

Las personas físicas o jurídicas, no comprendidas en el artículo anterior, interesadas en obtener información, o realizar cualquier tipo de consulta sobre materias que puedan ser de su interés y que formen parte de los distintos fondos documentales y bibliográficos del CEDI, podrán solicitarla por los siguientes medios:

a) Personalmente, en la sede del Centro de Documentación e Información de Presidencia, el horario de atención al público que se establezca y solicitándolo al funcionario encargado, el cual deberá suministrar la información o los datos requeridos puntualmente, si la propia naturaleza de la demanda formulada así lo permitiera, poniendo a disposición del interesado los fondos, documentos o material que fuese preciso para su consulta «in situ» en la misma sede del Centro.

b) Por escrito o mediante servicio de telefax, en el que se deberán hacer constar los datos de identificación del solicitante con nombre y apellidos; D.N.I., domicilio, ciudad, código postal y provincia; número de teléfono de contacto; información o consulta que se solicita.

El suministro de dichos datos, información o documentos, se proporcionará por el funcionario encargado por los medios más adecuados, sin perjuicio de que de ser precisa la reproducción de los documentos y su posterior envío al interesado, se proceda a la liquidación de las exacciones previstas por la legislación vigente y al pago contra reembolso de los gastos del traslado, que se hubiesen ocasionado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.2.

c) Telefónicamente, en horas de atención al público, que serán atendidas de inmediato todas las consultas y solicitudes de información puntual, siempre y cuando que la naturaleza de la consulta así lo permita. En caso contrario, la petición deberá formularse por escrito de acuerdo con lo previsto en el apartado b).

A tales efectos, el CEDI contará con un archivo o fichero en el que consten los datos sobre usuarios, tipo de información que solicitan, documentos proporcionados y cualesquiera otros que se estime oportuno, debiendo elaborarse al final de cada año una memoria sobre consultas e información suministrada.

Artículo 5.

La obtención por los particulares de reproducciones de todo tipo de documentos, datos, informes, cualquiera que sea la forma de reproducción gráfica, sonora o en imagen, o el tipo de soporte material en que figuren, así

como las búsquedas documentales y preparación de compilaciones y ficheros sobre cualquier tipo de materia que fuera solicitado por los usuarios, conllevará la obligación del pago de las exacciones que se hallen establecidas, de acuerdo con lo previsto en la legislación sobre Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

CAPÍTULO SEGUNDO

Seguimiento y depósito de los servicios, estudios e informes que contrata la Administración Regional

Artículo 6.

El depósito de todos los estudios, trabajos técnicos e informes contratados por la Administración Regional, sus Organismos Autónomos, Entes y Empresas Públicas, será gestionado por el Centro de Documentación e Información de Presidencia, al que se informará de la propuesta de adjudicación o encomienda del trabajo con indicación de su título, objeto y persona jurídica o física adjudicataria del mismo.

El Jefe de Servicio del Centro informará al órgano proponente si existe depositado un trabajo similar que pueda cumplir el objeto del que se proyecta contratar a cuyo efecto le remitirá la información necesaria para que pueda ser valorado por el órgano gestor.

Artículo 7.

Recepcionado de conformidad el estudio, informe, trabajo o dictamen, un ejemplar completo del mismo se remitirá por el Departamento o Ente contratante al referido Centro donde podrá ser consultado por cualquier ciudadano que tenga interés sobre el tema objeto del trabajo, conforme a las disposiciones vigentes.

Artículo 8.

El Centro de Documentación e Información de Presidencia, mantendrá una relación actualizada de todos los trabajos, estudios e informes en curso de realización y ordenará la información sobre los depositados a efectos de una más fácil consulta por los interesados.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Se faculta al Secretario Técnico de Presidencia para adoptar las medidas necesarias para la ejecución del presente Decreto.

Segunda.

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

Dado en Murcia, a veintiocho de abril de mil novecientos noventa y cinco.--La Presidenta, **María Antonia Martínez García**.--El Consejero Secretario del Consejo de Gobierno, **Antonio León Martínez-Campos**.