

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

**10825** Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los archivos constituyen servicios de máxima relevancia en una sociedad democrática. A través de ellos se asegura la reunión, conservación y consulta de los documentos que integran el patrimonio documental de un pueblo en sus diversas expresiones, y se contribuye así al cumplimiento de las previsiones de la Constitución española de 1978: la eficacia de los derechos fundamentales de libertad de información recogidos en el artículo 20, la consecución de la eficacia administrativa a la que hace referencia el artículo 103, el cumplimiento del derecho de acceso a la cultura y la promoción de la investigación científica previsto en el artículo 44, así como la conservación y promoción del patrimonio histórico, cultural y artístico, del que el patrimonio documental constituye una parte fundamental, contenida en el artículo 46. La presente ley expresa el compromiso de los poderes públicos gallegos con la consecución de un sistema de archivos de Galicia a la altura de las finalidades constitucionales que esta institución debe cumplir.

Las competencias del Parlamento de Galicia para la aprobación de esta ley provienen de lo dispuesto en el artículo 27.18 del Estatuto de autonomía, que regula la competencia exclusiva en materia de archivos de interés para la Comunidad Autónoma, de lo establecido en los artículos 27.1 y 39, que tratan de la competencia exclusiva de organización de sus instituciones de autogobierno, así como de lo señalado en el artículo 27.5, que supone la asunción por la Comunidad Autónoma de la competencia exclusiva respecto de las normas procesales y procedimientos administrativos que se deriven del específico derecho gallego o de la organización propia de los poderes públicos gallegos. Son competencias transversales que atañen tanto al patrimonio documental como a la organización y régimen jurídico de las instituciones de autogobierno.

El Real Decreto 2434/1982, de 24 de julio, hizo efectivo el traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de cultura y, por lo tanto, de archivos.

El artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución española reserva al Estado la competencia exclusiva en materia de archivos de titularidad estatal, sin perjuicio de su gestión por las comunidades autónomas. De acuerdo con esta previsión, en el año 1989 se firmó el convenio de gestión de archivos de titularidad estatal entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma, que fue complementado con el Real Decreto 1531/1989, de 15 de diciembre, sobre ampliación de los medios personales y presupuestarios traspasados en la materia. Los archivos transferidos fueron el Archivo del Reino de Galicia, en A Coruña, y los archivos históricos provinciales de Lugo, Ourense y Pontevedra.

La Ley 8/1995, de 30 de octubre, del patrimonio cultural de Galicia, fue la primera norma gallega con rango de ley que dedicó una atención singular a los archivos y al patrimonio documental. Esta ley asentó conceptos básicos como el de patrimonio documental o el de sistema de archivos y tuvo la virtud de insertar estos bienes en la estructura de protección elaborada con carácter general para todo el patrimonio cultural de Galicia.

Hasta la entrada en vigor de dicha ley, la normativa propia en materia de archivos y patrimonio documental se abordó a través de distintas normas de rango reglamentario, y es fundamental el papel desarrollado por el Decreto 307/1989, de 23 de noviembre, por el que se regula el sistema de archivos y el patrimonio documental de Galicia. Este decreto, dictado en sustitución del Decreto 414/1986, de 18 de diciembre, por el que se regulaba el sistema público de archivos de la Comunidad, supuso la primera aproximación normativa a conceptos fundamentales como el de archivos y patrimonio documental de Galicia al tiempo que permitió delimitar las nociones de sistema y redes de archivos de la Comunidad.

El Decreto 207/2010, de 10 de diciembre, por el que se crea el Archivo de Galicia, y el Decreto 219/2011, de 17 de diciembre, por el que se fijan los precios públicos y las normas de los servicios de reproducción prestados en los archivos gestionados por la Xunta de Galicia, vienen a completar la normativa autonómica en la materia.

En la actualidad se hace necesario disponer de una ley específica de archivos que ofrezca el amparo suficiente a una competencia con amplia repercusión en la Administración pública y que permita abordar con decisión las cuestiones que afectan a los archivos.

La norma se enmarca en un contexto legal integrado por distintas disposiciones que, sin ser específicamente archivísticas, tienen una extraordinaria influencia en este ámbito. Merece especial mención la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, que en su artículo 35.h) reconoce el derecho de la ciudadanía en sus relaciones con las administraciones públicas al acceso a la información pública, archivos y registros; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y su normativa de desarrollo; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas en favor de los que padecieron persecución o violencia durante la Guerra Civil y la dictadura.

Los archivos se forman en el proceso natural de desarrollo de las actividades de las entidades y personas, y los documentos que generan son ante todo testimonio y garantía de los actos administrativos y jurídicos y constituyen la memoria visible de sus productores, susceptible de transformarse con el tiempo en la memoria histórica de la sociedad.

Tradicionalmente en los archivos predominó la finalidad de asegurar la conservación de esa memoria, pero los archivos públicos son algo más que servicios de depósito cultural. Los documentos que los integran, pese a ser considerados patrimonio documental por la Ley 8/1995 desde el mismo momento de su producción o recepción por las administraciones públicas en el desarrollo de sus actividades, deben servir, en primer lugar, a los fines para los cuales fueron concebidos; unos fines que no son otros que hacer posible la propia gestión administrativa, garantizar y testimoniar los derechos y los deberes de la propia Administración y de los ciudadanos, y proporcionar información, en un marco de gestión de los asuntos públicos donde la transparencia y la responsabilidad democráticas y la calidad en la prestación de los servicios constituyen referencias inexcusables. Los archivos cumplen así una función básica en la gestión administrativa, en la medida en que aseguran la continuidad de la acción administrativa y permiten el ejercicio de los derechos de los ciudadanos en condiciones de transparencia, en la línea de lo establecido por la Ley 4/2006, de 30 de junio, de transparencia y buenas prácticas en la Administración pública gallega.

Es preciso, pues, que la estructura legal y administrativa que configura el sistema de archivos, en estrecha relación con la gestión administrativa general, tal y como establecen las normas internacionales de gestión documental, controle, dirija y reduzca de manera eficaz el flujo documental que se inicia en las oficinas públicas. Al controlarlo y dirigirlo, el sistema de archivos contribuye a garantizar la conservación indefinida del contexto administrativo de los documentos, y por tanto su autenticidad, así como la transparencia de las administraciones y el ejercicio del derecho de acceso a los documentos por parte de los ciudadanos. Al reducirlo, favorece la eliminación de la redundancia informativa, asegura la eficacia y la eficiencia de la Administración y facilita la conservación permanente del patrimonio documental de la Comunidad Autónoma.

Además de lo anterior, la ley adopta las previsiones básicas para adaptar la gestión de los archivos públicos al contexto digital. La Administración electrónica es una realidad ya ineludible para todas las administraciones públicas, desde el momento en que la Ley estatal 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y las disposiciones que la desarrollan, así como la Recomendación de la

Comisión Europea de 24 de agosto de 2006 sobre digitalización y accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital (2006/585/CE), contemplan plazos y sistemas concretos de incorporación de los sistemas de gestión documental al ámbito digital, así como los derechos de los ciudadanos a ser usuarios de tales sistemas y a relacionarse electrónicamente con las administraciones. Asimismo, la ley atiende a las exigencias que, en relación con lo anterior, se derivan del Decreto 198/2010, de 2 de diciembre, por el que se regula el desarrollo de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia y en las entidades de ella dependientes.

La presente ley proporciona el marco normativo adecuado para que la Comunidad Autónoma de Galicia desarrolle las competencias asumidas en materia de archivos, con el objetivo de articular una gestión documental eficaz y eficiente, garantizar el acceso a los documentos y a los archivos y conservar y difundir el patrimonio documental de Galicia.

La ley se estructura en un título preliminar y cuatro títulos, seis disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres finales.

El título preliminar se dedica a fijar el objeto de la ley, su ámbito de aplicación, así como las definiciones y principios que le dan sentido al texto legal.

Los títulos I, II y III conforman el núcleo regulador fundamental de este texto, y el título IV se refiere al régimen sancionador.

El título I trata de los documentos. Los documentos constituyen la materia prima de las administraciones públicas y, por ende, de los archivos. La condición de patrimonio documental que todos los documentos de titularidad pública poseen desde el momento incluso de su producción o recepción implica la existencia de una competencia transversal por parte del órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma que tiene atribuida esta materia. Esta competencia, que atañe a todos los documentos, sea cual sea el medio o soporte en que se creen o reciban, no puede concebirse desvinculada de los fines (esencialmente administrativos, jurídicos e informativos) con que esos mismos documentos son producidos por los diferentes organismos y entidades de las administraciones públicas ni de los conceptos, presentes en la teoría archivística, del ciclo de vida y del continuo documental, a través de los cuales la noción de archivo adquiere su pleno sentido. Por eso es necesario precisar cuál es el régimen jurídico de los documentos de titularidad pública y las diferencias que presenta con los de los documentos de titularidad privada.

El título II está dedicado a los archivos, definidos como los conjuntos orgánicos de documentos producidos, reunidos o conservados por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus funciones y actividades, con finalidades de gestión administrativa, prueba de los derechos y deberes de la Administración y de la ciudadanía, investigación o acceso a la información y a la cultura, pero también como instituciones que los reúnen, los custodian y los ponen a disposición de la Administración y de la ciudadanía. Los archivos son también un sistema que con su metodología se integra en la gestión documental de las organizaciones.

El capítulo I de este título trata de los archivos públicos, considerados como el núcleo fundamental del patrimonio documental. En este capítulo se establecen las diferentes clases de archivos públicos y se determinan los recursos personales y materiales que precisan para el desarrollo adecuado de sus funciones.

El capítulo II aborda con detalle las funciones que son consustanciales con la naturaleza de estas instituciones: la gestión documental, la información y el acceso a los documentos y la protección y difusión del patrimonio documental de Galicia.

La sección 1.<sup>a</sup> de este capítulo trata de la gestión documental. Es esta una noción que facilita la comprensión de la existencia y formación de los archivos y que se define como el conjunto de funciones, procesos y medios que, integrados en la gestión administrativa general y aplicados con carácter transversal y de modo continuo en el seno del Sistema de Archivos de Galicia, sirven para garantizar la autenticidad, la fiabilidad, la integridad y la disponibilidad de los documentos a lo largo del tiempo, así como para la configuración del patrimonio documental de Galicia.

Así pues, la ley contempla bajo la óptica de la unidad del patrimonio documental y de una forma global la gestión documental y los archivos. Esto se hace en la línea de las normas técnicas internacionales de gestión documental y con la perspectiva del desarrollo que ya está teniendo la Administración electrónica en nuestra Comunidad Autónoma, pero sin olvidar por eso la necesaria atención que merece la producción documental en los soportes tradicionales.

De esta forma, se concretan los procesos y funciones que comprende la gestión documental, el papel que los archivos deben desarrollar en ella y la coordinación entre las consellerías de la Xunta de Galicia competentes en materia de Administración electrónica y sistemas de información y de archivos, documentos y patrimonio documental para garantizar la custodia y archivo de los documentos producidos por cualquier medio o soporte, incluidos los electrónicos. Crea también la ley el Inventario de los Sistemas de Gestión de Documentos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Galicia como instrumento de control y seguimiento de la producción y custodia de documentos electrónicos.

Con este criterio integrador, la ley presta una detallada atención a aquellos procesos y tareas más relevantes de la gestión documental, tanto en el medio convencional como en el electrónico. Se destacan así la evaluación, selección y eliminación de documentos y las transferencias documentales; todas fundamentales para asegurar el cumplimiento de la obligación de custodia de los documentos que la ley les encomienda a los archivos públicos.

La sección 2.<sup>a</sup> del capítulo II del título II desarrolla la función de información de los archivos y regula el acceso a los documentos por parte de los ciudadanos. El tratamiento que la ley le otorga a este tema contribuye a clarificar la relación entre las administraciones públicas y los ciudadanos.

El capítulo III, relativo a los archivos privados, hace una mención especial a las obligaciones de las personas que tienen encomendada la custodia del patrimonio documental.

El capítulo IV está dedicado al censo de archivos, que constituye una herramienta fundamental de la Xunta de Galicia para conocer la composición cualitativa y cuantitativa del patrimonio documental.

El título III está dedicado al Sistema de Archivos de Galicia, en el que se integran todos los archivos públicos de Galicia y aquellos privados que lo deseen. La ley diseña una detallada estructura organizada por tres principios: la coordinación y colaboración entre las distintas administraciones públicas, la autonomía de cada una de ellas para organizarse y la concurrencia de todas en la consecución de los objetivos generales de eficacia, transparencia y de facilitar el acceso a la cultura y conservación del patrimonio documental.

La ley concibe el sistema de archivos como una estructura legal y administrativa en la que los documentos, el patrimonio documental, en fin, cobran su verdadero sentido de elementos estratégicos de la gestión administrativa, de la información y de la memoria colectiva a través de la gestión documental.

Dentro de este título, se le presta una especial atención al Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia. Su regulación puede servir de modelo para el desarrollo de los sistemas de las administraciones y entidades públicas que, por producir y custodiar documentos públicos, forman parte del Sistema de Archivos de Galicia.

El título IV reúne los elementos definitorios de la potestad sancionadora y establece el catálogo de infracciones y sanciones, así como los elementos procesales necesarios para garantizar el cumplimiento de las determinaciones previstas en la ley.

La ley se completa con seis disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales. Las dos primeras disposiciones adicionales precisan el ámbito y el régimen de los documentos de titularidad de la Xunta de Galicia custodiados en los archivos de titularidad estatal gestionados por la Administración autonómica. La disposición adicional tercera autoriza a la Xunta de Galicia a actualizar por la vía del reglamento las cuantías de las multas establecidas en la ley.

La cuarta se refiere al mantenimiento del principio de igualdad en el funcionamiento de los archivos públicos y de la presencia equilibrada de hombres y mujeres en la composición o designación de los miembros de los órganos colegiados. La quinta prevé el establecimiento de medidas para la reintegración del patrimonio documental gallego que esté en manos de otras administraciones públicas. La sexta se refiere a la legislación que regula las historias clínicas.

Las tres disposiciones transitorias fijan el plazo de seis meses para que la Xunta de Galicia regule la organización y el funcionamiento de los órganos colegiados que establece la ley, de un año para la aprobación de un plan de archivos y de tres años para que los archivos integrantes del Sistema de Archivos de Galicia adapten su normativa a los principios de la ley.

La disposición derogatoria atañe a la Ley del patrimonio cultural de Galicia y al decreto que regula el sistema de archivos y el patrimonio documental de Galicia, así como a cualquier norma de igual o inferior rango que la contradiga o se oponga a ella.

Las disposiciones finales modifican el artículo 7.g) de la Ley 8/1995, autorizan a la Xunta de Galicia para el desarrollo de la ley y establecen el plazo para su entrada en vigor.

Por todo lo expuesto, el Parlamento de Galicia aprobó y yo, de conformidad con el artículo 13.2 del Estatuto de Autonomía de Galicia y con el artículo 24 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, reguladora de la Xunta y de su Presidencia, promulgo en nombre del Rey, la Ley de archivos y documentos de Galicia.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. *Objeto.*

Es objeto de la presente ley la regulación de la protección, conservación y difusión del patrimonio documental de interés para Galicia y la organización, funcionamiento, acceso y difusión del contenido de los archivos de interés para Galicia y del Sistema de Archivos de Galicia.

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

1. Se regirán por la presente ley:

- a) Los documentos que integran el patrimonio documental de Galicia, de conformidad con la legislación reguladora del patrimonio cultural de Galicia.
- b) Los archivos de interés para Galicia y el Sistema de Archivos de Galicia.

2. De conformidad con la competencia exclusiva del Estado prevista en el artículo 149.1.28.<sup>ª</sup> de la Constitución, los archivos de titularidad estatal, incluidos los integrados en el Sistema de Archivos de Galicia, se regirán por la legislación estatal que les sea de aplicación, sin perjuicio de lo dispuesto en esta ley en todo lo que no se oponga a la normativa estatal y de lo establecido en los convenios suscritos entre el Estado y la Xunta de Galicia.

#### Artículo 3. *Principio de lealtad institucional.*

En la aplicación de esta ley, las administraciones públicas deberán actuar conforme a los principios de lealtad institucional, coordinación y colaboración, en los términos previstos en el artículo 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

## Artículo 4. *Definiciones.*

A efectos de la aplicación de la presente ley, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

1. Archivo: uno o varios conjuntos orgánicos de documentos producidos, reunidos o conservados por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus funciones y actividades, con finalidades de gestión administrativa, prueba de los derechos y deberes de la Administración y de la ciudadanía, investigación o acceso a la información y a la cultura. Este concepto corresponde también al de fondo documental.

Igualmente, se entiende por archivo el sistema corporativo de gestión documental que contribuye con su metodología a definir los procesos de producción administrativa, garantizando la correcta creación de los documentos, su tratamiento, conservación, acceso y comunicación.

También se denomina archivo la institución especializada donde se reúnen, se custodian y se sirven los fondos documentales, por medios y técnicas que le son propias, para el cumplimiento de los fines citados.

Archivo electrónico: repositorio centralizado en el que se almacenan y administran documentos electrónicos y toda la información que permita identificar, autenticar, contextualizar dichos documentos y acceder a ellos.

2. Documento: toda expresión en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida y conservada en cualquier tipo de soporte material como información o prueba por las personas físicas o jurídicas en el desarrollo de sus actividades o en virtud de obligaciones legales.

Se consideran, en todo caso, documentos:

- a) Los que son resultado de procedimientos regulados por una norma jurídica.
- b) Los que, sin estar regulados por normas de procedimiento específicas, sirven a las instituciones y personas como elementos de información y conocimiento.
- c) Los documentos administrativos electrónicos, en la definición básica dada por el artículo 29 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos.

3. Documentos de custodia permanente: los documentos que deben conservarse después de un proceso de evaluación y selección.

4. Gestión documental: conjunto de funciones, procesos y medios que, integrados en la gestión administrativa general y aplicados con carácter transversal y de modo continuo en el seno del Sistema de Archivos de Galicia, sirven para garantizar la autenticidad, la fiabilidad, la integridad y la disponibilidad de los documentos a lo largo del tiempo, así como para la configuración del patrimonio documental de Galicia.

5. Serie documental: conjunto de documentos que testimonian la actividad desarrollada de forma continuada en el tiempo por uno o varios sujetos productores en el ejercicio de una determinada función y regulada generalmente por una misma norma de procedimiento.

6. Evaluación documental: fase del tratamiento documental que consiste en determinar los valores administrativo, legal-jurídico, informativo e histórico presentes en cada una de las series documentales identificadas a efectos de su selección para la conservación o eliminación. La evaluación determinará la vigencia temporal de esos valores, los plazos de transferencia, el régimen y los plazos de acceso y la selección de los documentos.

7. Selección documental: se entiende por selección documental la operación a través de la cual se hace explícita la propuesta de conservación o eliminación de la serie documental, una vez identificada y evaluada.

## TÍTULO I

## De los documentos

## CAPÍTULO I

## Los documentos de titularidad pública

Artículo 5. *Documentos de titularidad pública.*

1. A efectos de la presente ley, son documentos de titularidad pública los de las personas físicas o jurídicas, tanto públicas como privadas, enumeradas en el punto siguiente, producidos y recibidos en el ejercicio de las competencias que les son propias, sin perjuicio de la normativa estatal o internacional que les afecte.

2. A efectos de la presente ley, son documentos de titularidad pública:

a) Los del Parlamento de Galicia, los del Consejo de Cuentas, los del Valedor del Pueblo y los del Consejo de la Cultura Gallega.

b) Los del Consejo de la Xunta y los de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

c) Los de las entidades instrumentales del sector público autonómico de Galicia.

d) Los de las corporaciones de derecho público de Galicia, en lo relativo a sus funciones públicas atribuidas.

e) Los de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia y los de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes.

f) Los de las universidades públicas radicadas en Galicia y los de los centros y estructuras de ellas dependientes.

g) Los de la Administración del Estado y los de los organismos públicos, sociedades mercantiles y fundaciones de ella dependientes radicados en Galicia.

h) Los de los órganos de la Administración de justicia radicados en Galicia.

i) Los de las notarías y registros públicos radicados en Galicia.

j) Los de los organismos dependientes de las instituciones de la Unión Europea, así como los de cualquier otro organismo público internacional, radicados en Galicia.

k) Los de las entidades dotadas de personalidad jurídica propia creadas, participadas mayoritariamente o controladas efectivamente por cualquiera de las entidades y personas jurídicas mencionadas en este artículo en el ejercicio de potestades administrativas o funciones públicas.

l) Los de las personas físicas o jurídicas gestoras de servicios públicos de ámbito gallego, en cuanto a los documentos generados en la prestación de dichos servicios.

m) Los de cualquier otra entidad pública no incluida en los supuestos anteriores en el ejercicio de potestades administrativas o funciones públicas.

Artículo 6. *Documentos de titularidad pública y patrimonio documental.*

1. Los documentos de titularidad pública son patrimonio documental de Galicia desde su creación o su acumulación.

2. La gestión, custodia y acceso a los documentos de titularidad pública se rigen por los principios señalados en esta ley con respecto a la gestión documental y al Sistema de Archivos de Galicia y son responsabilidad directa de sus titulares.

3. La Xunta de Galicia podrá recuperar en todo momento la posesión de aquellos documentos de titularidad pública que se encuentren indebidamente en manos de terceros, adoptando las medidas pertinentes para su reintegro.

Artículo 7. *Extinción de organismos y alteración de su naturaleza jurídica.*

En el caso de extinción o supresión de un organismo o entidad que gestione o conserve documentos de titularidad pública, el órgano competente para acordarla deberá determinar de forma expresa el archivo público donde se depositará la documentación. La transferencia de documentos debe formalizarse mediante la correspondiente acta.

En el caso de alteración de la naturaleza jurídica de un organismo o de una entidad, los documentos de titularidad pública generados con anterioridad al cambio serán transferidos al archivo de la administración de la que dependa o a la que determine la consellería competente en la materia.

Artículo 8. *Inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad.*

Los documentos de titularidad pública son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

## CAPÍTULO II

### Los documentos de titularidad privada

Artículo 9. *Documentos de titularidad privada.*

A efectos de esta ley son documentos de titularidad privada aquellos que son propiedad de una persona física o jurídico-privada, con independencia de su naturaleza pública o privada.

Artículo 10. *Documentos de titularidad privada y patrimonio documental.*

Forman parte del patrimonio documental de Galicia los documentos de titularidad privada que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 77 de la Ley 8/1995, del patrimonio cultural de Galicia.

Artículo 11. *Depósito de los documentos de titularidad privada en archivos públicos.*

Los documentos de titularidad privada, para garantizar su conservación y custodia, podrán ser depositados en un archivo público en las condiciones que se establezcan reglamentariamente.

## TÍTULO II

### De los archivos

#### CAPÍTULO I

### De los archivos públicos

Artículo 12. *Definición.*

Son archivos públicos los que recogen, custodian, comunican y difunden los documentos producidos y recibidos por los órganos y entidades públicas relacionados en el artículo 5 en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 13. *Clases.*

1. Los archivos públicos integran todos los documentos producidos y reunidos por cada una de las distintas administraciones públicas y sus entidades instrumentales, aunque estén distribuidos en distintos locales e instalaciones por razones de eficacia de los servicios públicos o gestionados por sistemas automatizados.

2. Se encuentran integrados en los archivos públicos:

a) Los archivos de gestión que custodian los documentos producidos y reunidos por las distintas unidades administrativas de las entidades y personas mencionadas en el artículo anterior con el objetivo prioritario de apoyar la gestión de estas.

b) Los archivos centrales e intermedios que concentran los documentos producidos y reunidos por todas las unidades administrativas de una misma entidad pública y, en su

caso, de las instituciones y personas de ellas dependientes con el objetivo prioritario de evaluarlos y de facilitarles el acceso a la información que contengan tanto a la Administración como a la ciudadanía.

c) Los archivos históricos que concentran los documentos que poseen valor histórico con el objetivo prioritario de conservarlos, facilitar la investigación histórica, científica y cultural y permitir que, como testimonios de civilización y de la memoria colectiva, todos los ciudadanos puedan disfrutar de ellos.

#### Artículo 14. *Personal.*

1. Los archivos públicos contarán con el personal archivero, técnico y administrativo suficiente para cubrir las necesidades del servicio. La dirección de los archivos públicos deberá recaer en personas con titulación universitaria y formación en materia de archivos o documentación.

2. Las instituciones de las que dependan los archivos integrados en el Sistema de Archivos de Galicia deberán incluir en las bases que rijan los procesos de selección del personal técnico destinado en estos los requisitos de titulación y los temarios que fije el órgano competente en materia de archivos y patrimonio documental. En los tribunales encargados de resolver los procesos de selección podrá figurar un archivero o archivera profesional de cualquiera de las administraciones públicas gallegas. A tal efecto, el órgano de dirección competente en materia de archivos y patrimonio documental prestará el auxilio necesario a las instituciones titulares de los archivos integrados en el Sistema de Archivos de Galicia cuando así lo soliciten, y velará por el correcto cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo en los términos en los que se disponga reglamentariamente.

3. Son obligaciones del personal al servicio de los archivos públicos, de acuerdo con las responsabilidades profesionales que en todo caso le corresponden a cada grupo o categoría:

- a) Controlar la gestión documental.
- b) Organizar y describir los fondos documentales.
- c) Facilitar a los organismos productores de los documentos el préstamo y la utilización de los datos en ellos contenidos.
- d) Garantizar el acceso de la ciudadanía a la información y a los documentos de acuerdo con la legislación vigente.
- e) Mantener el secreto de las informaciones o documentos que por disposición legal no se deban divulgar.
- f) Conservar el patrimonio documental de Galicia.
- g) Difundir, en su caso, los documentos que custodien a través de actividades de divulgación y de formación.

#### Artículo 15. *Infraestructuras y presupuestos.*

1. Todos los archivos integrados en el Sistema de Archivos de Galicia deberán poseer las instalaciones y sistemas de gestión adecuados, tanto en lo que respecta a su situación como a sus condiciones técnicas específicas, para el mantenimiento, seguridad, consulta y conservación de los documentos en ellos custodiados.

2. La consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental proporcionará el asesoramiento técnico necesario y fomentará el cumplimiento de las condiciones técnicas referidas en el punto anterior, dentro de las disponibilidades presupuestarias, de acuerdo con los planes plurianuales y anuales sectoriales que se elaboren.

3. Se declaran de utilidad pública a efectos de la expropiación forzosa los edificios y terrenos donde vayan a ser instalados archivos de titularidad pública. El reconocimiento en cada caso concreto de los bienes y derechos individualizados que se van a expropiar será realizado por un decreto de la Xunta de Galicia. El reconocimiento podrá extenderse a los edificios y terrenos contiguos cuando así lo requieran razones de seguridad o para facilitar la adecuada conservación de los inmuebles o de los bienes que contengan.

4. La construcción o reforma de un edificio como sede de los órganos y entidades públicas relacionados en el artículo 12 deberá prever el espacio necesario y adecuado para la instalación del correspondiente archivo. En todo caso, el proyecto se ajustará a las normas y recomendaciones técnicas en materia de construcción de archivos.

5. En ningún caso podrá basarse la denegación del acceso a los documentos de un archivo público en la falta de instalaciones adecuadas o de disponibilidades presupuestarias.

## CAPÍTULO II

### Funciones de los archivos públicos

Artículo 16. *La gestión documental y la información.*

Los archivos públicos participan en la gestión documental de las administraciones públicas y facilitan el acceso a los documentos y a la información que contienen, de forma presencial y a través de medios electrónicos, mediante la consulta, la reproducción directa o a través de los instrumentos de referencia correspondientes.

Artículo 17. *Protección y promoción del patrimonio documental.*

1. Además de las mencionadas en el artículo anterior, son funciones de los archivos públicos de carácter histórico las siguientes:

- a) Promover la recuperación o reproducción de los documentos constitutivos del patrimonio documental gallego o de interés para Galicia que estén fuera de la Comunidad.
- b) Promover la incorporación, por cualquier medio legal, de fondos documentales privados que posean interés cultural.
- c) Promover la conservación, organización y descripción de los fondos documentales de carácter permanente que custodien.
- d) Desarrollar acciones de divulgación y de formación entre los ciudadanos de los fondos documentales que custodien.
- e) Promover el desarrollo local mediante la colaboración con los centros educativos y asociaciones culturales de su entorno en la divulgación del patrimonio documental.

2. La Xunta de Galicia promoverá la convergencia de archivos, bibliotecas y museos en la conservación y acceso al patrimonio documental a través de directrices y políticas integradas para su digitalización y difusión.

#### Sección 1.<sup>a</sup> *La gestión documental*

Artículo 18. *Procesos y funciones que comprende la gestión documental.*

1. Los archivos públicos participarán de forma activa en todos los procesos y funciones que integran la gestión documental, de acuerdo con lo establecido en esta ley y con las normas que se establezcan reglamentariamente.

2. La gestión documental está integrada por los siguientes procesos y funciones archivísticos aplicados a los documentos: la identificación, la evaluación, la organización, la descripción, la conservación y el servicio.

3. La gestión documental incluirá:

- a) La definición de los sistemas de información que aseguren la adecuada gestión documental.
- b) La regulación de los procedimientos administrativos con el objeto de determinar los criterios de evaluación para la selección, la transferencia de la custodia y el acceso a los documentos a lo largo del tiempo.
- c) El diseño de los documentos para garantizar su autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad, contextualización e interoperabilidad.

## Artículo 19. *La evaluación, selección y eliminación de documentos.*

1. Los documentos de titularidad pública serán evaluados y seleccionados para determinar su conservación o eliminación, de acuerdo con el interés que presenten desde el punto de vista administrativo, jurídico, histórico y legal, y sus plazos de vigencia, acceso y conservación.

2. Reglamentariamente se ordenará el procedimiento de evaluación, selección y eliminación de documentos en los archivos del Sistema de Archivos de Galicia así como el ciclo vital de los documentos de los órganos y entidades integrantes del sector público de Galicia.

3. La eliminación de documentos consiste en la exclusión como bienes del patrimonio documental y la destrucción física de los documentos previamente evaluados y seleccionados, sin perjuicio de su posible conservación en un soporte distinto al original.

4. No podrá eliminarse ningún documento público si antes no fue evaluado y seleccionado de acuerdo con el procedimiento que se establezca a tal fin.

## Artículo 20. *La custodia de los documentos de titularidad pública.*

1. Los documentos que obren en los archivos públicos no podrán ser extraídos de los correspondientes archivos y oficinas públicas, con excepción de los casos legalmente establecidos. Las personas responsables de la custodia documental deberán guardar copia de estos hasta que concluya su utilización externa y su restitución al lugar de origen.

2. Cuando no sea por razones administrativas, la salida de documentos de los archivos públicos de la Xunta de Galicia deberá ser autorizada por el órgano coordinador del Sistema de Archivos de Galicia. La salida de documentos de otros archivos integrados en el Sistema deberá ser notificada al órgano coordinador. En todo caso, se garantizará la seguridad y la integridad de los documentos.

3. Las personas titulares de los órganos administrativos y, en general, cualquier persona que por razón del desempeño de una función pública tuviera a su cargo documentos de titularidad pública, al cesar en sus funciones deberá entregárselos a la persona que la sustituya o remitirlos al archivo público que corresponda.

4. En caso de retención indebida de documentos de titularidad pública por personas o instituciones privadas, la administración titular ordenará el traslado de tales bienes a un archivo público, e iniciará de oficio los trámites necesarios para depurar las responsabilidades en que se pudiese incurrir.

## Artículo 21. *Transferencias documentales.*

1. La transferencia documental es el procedimiento administrativo en virtud del cual se realiza la entrega, ordenada y relacionada por escrito, de los documentos desde las oficinas o desde un archivo a otro, así como el traspaso de las responsabilidades relativas a su custodia, conservación y acceso.

2. Si los documentos que se traspasan son documentos electrónicos deberán transferirse al archivo correspondiente con la tecnología que permita el acceso y que garantice la autenticidad, fiabilidad e integridad de los propios documentos y de los datos contenidos en ellos, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

3. La Xunta de Galicia regulará el procedimiento para las transferencias documentales con destino a los archivos de titularidad o gestión autonómica.

### *Sección 2.ª La información y el acceso a los documentos*

## Artículo 22. *Funciones relativas a la información administrativa.*

En el marco de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, son funciones de los archivos públicos en el campo de la información administrativa:

- a) Facilitar a las instituciones de las que dependan la consulta de cuantos datos sean necesarios para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el ámbito de su competencia.
- b) Prestar a las instituciones productoras cuantos documentos originales sean necesarios para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el ámbito de su competencia.
- c) Facilitar a las personas e instituciones públicas reconocidas por la legislación vigente cuantos datos y documentos necesiten para el ejercicio de sus competencias de inspección, jurisdicción y control.

## Artículo 23. *Derecho de acceso.*

1. Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos que forman parte de procedimientos terminados que se custodien en el Sistema de Archivos de Galicia, excepto en aquellos casos en que concurran las excepciones o límites previstos en la Constitución y en las leyes.

2. Los archivos tienen la obligación de proporcionar acceso a los documentos y a la información que contienen por medio de los instrumentos de consulta accesibles en la red, sin barreras de identificación.

3. Los archivos tienen la obligación de asesorar e informar a la ciudadanía en la identificación y localización de los documentos que deseen consultar, de acuerdo con la legislación vigente.

4. Las denegaciones del derecho de acceso a los documentos públicos deben realizarse por resolución motivada. El hecho de que un documento no se encuentre en un archivo no lo excluye de la consulta pública.

5. Con carácter general, y salvo disposición legal que establezca un plazo distinto, los límites y exclusiones al derecho de acceso contemplados en el punto 1 de este artículo desaparecerán una vez transcurridos treinta años desde la producción de los correspondientes documentos.

6. Si se trata de documentos que contienen datos personales que puedan afectar a la seguridad, honor, salud, intimidad o imagen de las personas y, en todo caso, a los supuestos de violencia de género, podrán ser objeto de consulta pública si media consentimiento de las personas afectadas, o una vez transcurridos veinticinco años desde su muerte o, si no se conoce la fecha del fallecimiento, cincuenta años desde la producción del documento.

7. Se establecerá reglamentariamente el procedimiento de acceso a los documentos que se custodien en el Sistema de Archivos de Galicia, en los términos previstos en el punto 1.

## Artículo 24. *La consulta y la obtención de copias o certificaciones de los documentos.*

1. El ejercicio del derecho de acceso lleva consigo el de obtener copias y certificaciones de los documentos. Este derecho podrá limitarse en los siguientes casos:

a) Si el estado de conservación de los documentos solicitados requiere un tratamiento previo de restauración o si su manipulación puede causar un posible deterioro.

b) Si el número de peticiones de reproducción de documentos o de documentos que se van a reproducir es desproporcionado o impide el funcionamiento normal de los servicios de archivo.

c) Cuando las solicitudes de reproducción se refieren a documentos sobre los que recaen derechos de propiedad intelectual. En estos casos, las reproducciones deberán respetar las condiciones establecidas por la legislación de propiedad intelectual.

2. La consulta directa de los documentos es gratuita, así como la utilización de los instrumentos de consulta que la faciliten.

3. La obtención de copias o certificaciones de los documentos está sometida al abono de las tasas o precios públicos legalmente establecidos o, en su caso, con la habilitación legal correspondiente.

## CAPÍTULO III

### Los archivos privados

#### Artículo 25. *Definición.*

Son archivos privados los conjuntos orgánicos de documentos producidos o reunidos por las personas físicas y jurídicas de carácter privado no incluidas en el artículo 5.

#### Artículo 26. *Obligaciones de las personas titulares de los archivos privados.*

1. En todo caso, las personas titulares de archivos privados que custodien documentos que formen parte del patrimonio documental de Galicia, tal y como se define en el artículo 77 de la Ley del patrimonio cultural de Galicia, tienen, con respecto a ellos, las obligaciones siguientes:

- a) Comunicar su existencia al órgano de dirección y coordinación del Sistema de Archivos de Galicia.
- b) Custodiarlos y conservarlos íntegramente.
- c) No desmembrar los fondos documentales sin autorización previa del órgano competente en materia de patrimonio documental.
- d) Comunicar previamente al órgano competente en materia de patrimonio documental cualquier traslado temporal o definitivo, venta o transmisión de los documentos, de conformidad con lo establecido en la legislación reguladora del patrimonio cultural de Galicia.
- e) Permitir el acceso a los documentos, en los términos establecidos en la normativa vigente. Para dar cumplimiento a esta obligación, la persona titular de estos documentos tendrá derecho a depositarlos en un archivo público del Sistema o procederá a la digitalización de las piezas.
- f) Colaborar con la Administración en la realización de sus potestades inspectoras del patrimonio documental de Galicia.

2. En caso de incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en las letras b), c), d), e) y f), la consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental podrá acordar el ingreso temporal de los documentos en un archivo público, a cargo de la Administración o de la entidad infractora.

## CAPÍTULO IV

### Censo de archivos

#### Artículo 27. *Censo de archivos y del patrimonio documental de Galicia.*

1. La Xunta de Galicia procederá, en coordinación con las restantes administraciones, a la confección de un censo de los archivos y de sus fondos documentales que incluirá una estimación cuantitativa y cualitativa de ellos, así como de su estado de conservación y condiciones de seguridad.

2. Todas las autoridades y empleadas y empleados públicos, así como las personas privadas que sean propietarias o poseedoras de documentos integrantes del patrimonio documental de Galicia, están obligados a colaborar con la Xunta de Galicia en la confección del referido censo y a comunicar las alteraciones que puedan producirse a efectos de su actualización.

3. Reglamentariamente se desarrollará la estructura y el contenido mínimo que tendrá el censo de los archivos y del patrimonio documental, que en todo caso deberá hacerse accesible en la red.

## TÍTULO III

### Del sistema de archivos de Galicia

#### CAPÍTULO I

#### Definición y estructura del sistema

##### Artículo 28. *Definición.*

El Sistema de Archivos de Galicia es el conjunto de órganos, archivos, centros y sistemas relacionados entre sí por órganos de dirección y coordinación, que, por medio de la gestión documental, tiene como finalidad servir a la gestión administrativa, garantizar el derecho de la ciudadanía a acceder a los archivos y proteger, conservar y difundir el patrimonio documental de Galicia.

##### Artículo 29. *Estructura.*

1. El Sistema de Archivos de Galicia está integrado por:
  - a) La consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental, como órgano administrativo de dirección, coordinación y cooperación.
  - b) Los órganos colegiados asesores, que serán el Consejo de Archivos de Galicia y el Consejo de Evaluación Documental de Galicia.
  - c) Los diferentes archivos públicos o privados, de acuerdo con lo que establecen los artículos 30 y 31.
2. Cada administración pública o entidad constituirá su propio sistema de archivos.

##### Artículo 30. *Archivos del Sistema de Archivos de Galicia.*

Componen el Sistema de Archivos de Galicia los siguientes archivos:

- a) Los archivos de la Xunta de Galicia y de sus entidades públicas instrumentales.
- b) Los archivos de las entidades locales de Galicia y de las entidades públicas instrumentales dependientes.
- c) Los archivos públicos que custodien los documentos a los que se refieren las letras a), f) e i) del artículo 5.2 de esta ley.
- d) El archivo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia y la red de archivos judiciales.
- e) Los archivos de otras instituciones y entidades públicas de carácter estatal o internacional radicados en Galicia que se integren de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.
- f) Los archivos privados que se integren de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

##### Artículo 31. *Requisitos y efectos de la pertenencia al Sistema de Archivos de Galicia.*

1. La gestión, conservación y acceso a los documentos públicos son responsabilidad directa de las personas titulares de los respectivos archivos, de acuerdo con sus competencias y con lo previsto en esta ley.
2. Los archivos privados y los archivos públicos mencionados en el artículo 30.e) podrán integrarse en el Sistema de Archivos de Galicia, por iniciativa de sus personas titulares, mediante la correspondiente orden de la consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental y con el informe previo del Consejo de Archivos de Galicia, y les será de aplicación el mismo régimen de derechos y obligaciones que a los archivos públicos.
3. Todos los archivos del Sistema de Archivos de Galicia deben cumplir los requisitos técnicos que se establezcan por reglamento, y, en especial, los siguientes:

- a) Aplicar un sistema de gestión documental, de acuerdo con el previsto en esta ley, que garantice la autenticidad, fiabilidad, disponibilidad e integridad de los documentos, con independencia de las técnicas o de los soportes utilizados.
- b) Aplicar a todos los documentos la normativa de evaluación que regirá su conservación, en razón de su valor jurídico e histórico, o bien su eliminación.
- c) Disponer del personal suficiente y cualificado desde el punto de vista técnico y profesional.
- d) Disponer de las infraestructuras y presupuestos necesarios para garantizar la conservación de los fondos documentales y su acceso público. Los archivos deberán tener un horario de apertura al público que no podrá ser inferior a veinte horas semanales.

4. Los archivos públicos y los archivos privados integrantes del Sistema de Archivos de Galicia podrán:

- a) Acceder a los programas anuales o plurianuales de apoyo técnico y económico y a las medidas de fomento que establezca, en función de las disponibilidades presupuestarias, la Xunta de Galicia.
- b) Acceder a los servicios de conservación, reproducción, informatización y otros que se puedan establecer en el marco de los planes y programas que promueva la Xunta de Galicia.

#### Artículo 32. *Órgano de dirección, coordinación y cooperación.*

1. La consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental es el órgano encargado de la dirección y coordinación del ejercicio de las competencias de la Xunta de Galicia relativas al Sistema de Archivos de Galicia, así como de la cooperación con los diversos archivos, centros y sistemas integrados.

2. Corresponde al órgano de dirección, coordinación y cooperación del Sistema ejercer las competencias dirigidas a garantizar las funciones de los archivos en relación con la gestión documental en el marco de la gestión administrativa general, el derecho de acceso de la ciudadanía a los documentos y la protección, conservación y difusión del patrimonio documental de Galicia. En todo caso, son competencias de la consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental, sin perjuicio de las competencias de la consellería o entidad instrumental competente en materia de Administración electrónica y sistemas de información:

- a) Elaborar políticas y estrategias relativas a la administración de los archivos y al patrimonio documental.
- b) Coordinar técnicamente y ejercer la superior inspección de los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de Galicia.
- c) Promover el intercambio de información entre los archivos, bibliotecas y museos de Galicia, del Estado y de otras comunidades autónomas.
- d) Elaborar y, en su caso, aprobar los proyectos de reglamentos referentes al Sistema de Archivos de Galicia.
- e) Asesorar desde el punto de vista técnico en la elaboración de los proyectos de construcción de archivos y en la determinación de los requisitos profesionales del personal de los archivos del Sistema.
- f) Elaborar programas archivísticos y planes sobre formación permanente de los profesionales del Sistema de Archivos de Galicia, en colaboración con la Escuela Gallega de Administración Pública y demás órganos competentes en materia de formación del personal al servicio de las administraciones públicas.
- g) Desarrollar programas de apoyo técnico y económico a los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de Galicia en función de las disponibilidades presupuestarias de la Xunta de Galicia.
- h) Promover la accesibilidad a los documentos, apoyando o facilitando, en su caso, la digitalización del patrimonio documental gallego que se encuentra fuera de la Comunidad y del perteneciente a archivos privados.

- i) Velar por la correcta aplicación de los criterios de gestión documental en los archivos integrados en el Sistema.
- j) Aprobar la homologación de los indicadores de evaluación de gestión o de calidad aplicables a los archivos pertenecientes al Sistema.
- k) Promover la conservación y difusión del patrimonio documental de Galicia y proponer la tramitación de los procedimientos de declaración de bienes de interés cultural y de inclusión en el Catálogo y en el Inventario General del Patrimonio Cultural de Galicia.
- l) Promover la integración de archivos privados en el Sistema de Archivos de Galicia.
- m) Elaborar y mantener actualizado el censo de archivos de Galicia.
- n) Ejercer las facultades de inspección y tramitar los procedimientos sancionadores.
- ñ) Ejercer cualquier otra función relacionada con la gestión documental y con los archivos que se le puedan encomendar reglamentariamente.

**Artículo 33. *El Consejo de Archivos de Galicia.***

1. Se crea el Consejo de Archivos de Galicia como órgano colegiado consultivo de asesoramiento, cooperación y participación en materia de archivos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, adscrito a la consellería con competencias en materia de cultura.

2. Son funciones del Consejo de Archivos de Galicia:

- a) Informar de forma preceptiva:
  - 1) Los reglamentos que se dicten en desarrollo de esta ley.
  - 2) La incorporación de los archivos al Sistema de Archivos de Galicia.
  - 3) El régimen de protección de los bienes considerados patrimonio documental de Galicia.
  - 4) La declaración de bienes del patrimonio documental como bienes de interés cultural, así como su inclusión en el Catálogo o en el Inventario General del Patrimonio Cultural de Galicia.
- b) Informar los planes relacionados con la política archivística que pretenda aprobar la Xunta de Galicia.
- c) Informar las normas técnicas básicas a las que deben adecuarse los sistemas de gestión documental de los archivos que forman parte del Sistema de Archivos de Galicia.
- d) Proponer actuaciones e iniciativas para el mejor funcionamiento del Sistema de Archivos de Galicia, así como para la mejora y el desarrollo de los procesos de digitalización, accesibilidad en línea al material cultural y conservación digital.
- e) Informar cualquier asunto relacionado con dicho sistema que se someta a su consideración.
- f) Cualquier otra que se le encomiende reglamentariamente relativa al asesoramiento sobre la organización, estructuración y ordenación del Sistema de Archivos de Galicia.

3. En el Consejo estarán representados los distintos archivos que integran el Sistema de Archivos de Galicia. La composición y funcionamiento del Consejo de Archivos de Galicia serán establecidos por decreto de la Xunta de Galicia, a propuesta de la consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental.

**Artículo 34. *El Consejo de Evaluación Documental de Galicia.***

1. El Consejo de Evaluación Documental de Galicia es el órgano colegiado consultivo y de asesoramiento para el estudio y dictamen sobre las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos producidos, recibidos o acumulados en el ejercicio de sus funciones por las instituciones, administraciones y organismos públicos y por las empresas y entidades de ellos dependientes, así como a su integración en los archivos y al régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos en el ámbito del Sistema de Archivos de Galicia.

2. Las funciones, composición y funcionamiento del Consejo de Evaluación Documental de Galicia serán establecidos por decreto de la Xunta de Galicia, a propuesta de la consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental.

## CAPÍTULO II

### El Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia

Artículo 35. *Estructura del Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia.*

1. El Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia forma parte del Sistema de Archivos de Galicia y está integrado por un órgano de dirección y coordinación y los diferentes archivos dependientes de la Xunta de Galicia.

2. Pertenecen al Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia los archivos de gestión y centrales de los siguientes órganos y entidades:

- a) Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- b) Los organismos autónomos, agencias públicas y demás entidades de derecho público o privado con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes de la Xunta de Galicia.
- c) Las sociedades del sector público autonómico.
- d) Las fundaciones del sector público gallego.
- e) Las corporaciones de derecho público con sede en Galicia, con respecto a aquellos documentos producidos en el ejercicio de competencias de carácter público.

3. Forman parte igualmente del Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia:

- a) Los archivos generales territoriales.
- b) El Archivo del Reino de Galicia y los archivos históricos provinciales de Lugo, Ourense y Pontevedra.
- c) El Archivo de Galicia.

Artículo 36. *Órgano de dirección, coordinación y cooperación del Sistema.*

1. Corresponde a la consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental el establecimiento de las directrices y normas aplicables a los documentos de los archivos de las entidades relacionadas en el artículo 35. En todo caso, son competencias del órgano coordinador del Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia:

- a) Elaborar y, en su caso, aprobar la normativa referente a los archivos públicos del Sistema.
- b) Elaborar las normas técnicas y de procedimiento para la gestión de los archivos del Sistema, sin perjuicio de las competencias de la consellería o de la entidad instrumental competente en materia de Administración electrónica y sistemas de información.
- c) Dictar las instrucciones técnicas en materia de tratamiento archivístico de los archivos integrantes del Sistema.
- d) Coordinar e inspeccionar desde el punto de vista técnico los archivos integrantes del Sistema.
- e) Cooperar y fomentar la ordenación archivística de las entidades locales.

2. Las personas titulares de secretarías generales técnicas de las consellerías, secretarías de delegaciones territoriales, jefaturas territoriales y las responsables de los servicios generales de los organismos e instituciones citados en el artículo 35.2 velarán por la adecuada instalación y funcionamiento de los archivos. A estos efectos, los recursos necesarios para la custodia física y la ejecución de los procesos técnicos serán asumidos por los organismos productores de la documentación.

3. En el caso de las corporaciones de derecho público a las que hace referencia la letra e) del punto 2 del artículo 35, las competencias de los referidos órganos y unidades administrativas se limitarán a la coordinación y supervisión en el marco de su condición de administración tutelante, y sin menoscabo de la responsabilidad y autonomía propias de los órganos de gobierno de las citadas corporaciones.

#### Artículo 37. *Archivos de gestión.*

1. Existirá un archivo de este tipo por lo menos en cada órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma, sea un órgano de gobierno, de apoyo, directivo, de asistencia o consultivo, central o periférico, así como en los órganos de dirección y administración del resto de las entidades señaladas en el artículo 35.

2. Los archivos de gestión reúnen los documentos generados por las unidades administrativas dependientes del correspondiente órgano, con el objetivo prioritario de apoyar su gestión y acreditar sus actuaciones.

3. Las personas responsables de cada unidad administrativa velarán por la custodia y conservación de los documentos en fase de tramitación, según los procedimientos establecidos al efecto, y hasta su transferencia al archivo correspondiente. En esta función serán asesorados por las personas responsables de los archivos centrales.

4. Sin perjuicio de su dependencia orgánica correspondiente, los archivos de gestión dependerán, en todo lo relativo a su funcionamiento, de las directrices técnicas, de la asistencia y de la inspección del órgano coordinador del Sistema.

5. Los archivos de gestión realizarán las transferencias de sus documentos al archivo central o territorial que les corresponda.

6. Si los documentos que se transfieren son documentos electrónicos, deberán enviarse con la tecnología que permita el acceso y garantice la autenticidad, fiabilidad e integridad de los propios documentos y de los datos contenidos en ellos, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

#### Artículo 38. *Archivos centrales.*

1. Existirá un archivo central en cada consellería y opcionalmente, cuando no esté creado un archivo general territorial, en cada jefatura territorial de ella dependiente, así como en aquellos organismos que posean personalidad jurídica propia.

2. Los archivos centrales definen, implantan y mantienen, en el ámbito de los órganos y entidades mencionados en el artículo 35, el sistema de gestión documental, de acuerdo con la normativa técnica y las directrices del órgano coordinador del Sistema y las instrucciones de la persona titular de la secretaría general o del correspondiente órgano directivo.

3. Los archivos centrales realizarán las transferencias de documentos que les correspondan al Archivo de Galicia o, en su caso, al archivo intermedio o histórico gestionado por la Xunta de Galicia de su demarcación territorial.

4. Los archivos centrales asesorarán al personal responsable de los archivos de gestión y coordinarán su organización y funcionamiento.

5. Al frente de cada archivo central habrá una persona del cuerpo facultativo superior de archivos, en los términos que establezca el plan previsto en la disposición transitoria segunda y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, tras la correspondiente modificación de la relación de puestos de trabajo.

6. Si los documentos recibidos de los archivos de gestión son documentos electrónicos, deberán enviarse con la tecnología que permita el acceso y garantice la autenticidad, fiabilidad, integridad de los propios documentos y de los datos contenidos en ellos, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

7. Sin perjuicio de su dependencia orgánica, los archivos centrales dependerán, en todo lo relativo a su funcionamiento, de las directrices técnicas, de la asistencia y de la inspección del órgano coordinador del Sistema.

8. Las instalaciones de los archivos centrales estarán preferentemente en el mismo edificio que el órgano al que sirvan.

## Artículo 39. *Archivos generales territoriales.*

1. Se constituirán en las provincias archivos generales territoriales que ejercerán como archivos centrales e intermedios generales de las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia, y de las entidades señaladas en el artículo 35 de ámbito provincial o territorial.

Los archivos generales territoriales definen, implantan y mantienen, en el ámbito de los órganos y entidades mencionados en el artículo 35 de ámbito provincial o territorial, el sistema de gestión documental, de acuerdo con la normativa técnica y las directrices del órgano coordinador del Sistema y con las instrucciones de la persona titular de la secretaría general técnica de la consellería con competencias en materia de archivos y patrimonio documental. Los archivos generales territoriales realizarán la transferencia de los documentos de custodia permanente al archivo que corresponda.

2. Los archivos generales territoriales asesorarán al personal responsable de los archivos de gestión y coordinarán su organización y funcionamiento.

3. Al frente de cada archivo general territorial habrá una persona del cuerpo facultativo superior de archivos, en los términos que establezca el plan previsto en la disposición transitoria segunda y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, tras la correspondiente modificación de la relación de puestos de trabajo.

4. Las dependencias de los archivos generales territoriales deberán instalarse en el edificio administrativo sede de las delegaciones provinciales/territoriales, en el caso de que exista este edificio común.

## Artículo 40. *El Archivo del Reino de Galicia.*

1. Sin perjuicio de la legislación estatal que le afecte, el Archivo del Reino de Galicia cumple las funciones de archivo histórico del Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia en la provincia de A Coruña y, en el marco de los planes y programas establecidos por el órgano de dirección y coordinación del Sistema, le corresponde:

a) Recibir los documentos de custodia permanente procedentes, en su caso, del archivo general territorial, o de los archivos centrales de las delegaciones y entidades señaladas en el artículo 35 de carácter provincial o territorial, de acuerdo con lo establecido en esta ley y con las normas que la desarrollen.

b) Recibir los documentos de los organismos, instituciones y entidades públicas de carácter provincial o territorial dependientes de la Xunta de Galicia que hubiesen sido suprimidos, con independencia de su antigüedad, y cualquier otro fondo de carácter público o privado de interés general que conciernan a su provincia que se acuerden depositar en él.

c) Recibir los documentos del Tribunal Superior de Justicia de Galicia o de otros organismos públicos que, en su caso, pretendan depositarse por motivos de racionalización financiera y eficacia administrativa, previo informe del Consejo de Archivos de Galicia.

d) Identificar, valorar y seleccionar, en su caso, los documentos recibidos que lo precisen.

e) Organizar, describir y conservar sus fondos documentales.

f) Reproducir con fines de conservación y difusión los documentos que custodie en el marco de los planes y programas elaborados por el órgano de dirección y coordinación del Sistema.

g) Facilitar el acceso a los documentos y a la información contenida en ellos en los términos que establece la legislación.

h) Difundir por cualquier medio los fondos documentales que custodie.

i) En general, cualquier otra función que le sea encomendada por razón de su competencia.

2. Al frente del Archivo del Reino de Galicia habrá una persona del cuerpo facultativo superior de archivos.

Artículo 41. *Los archivos históricos provinciales.*

1. Sin perjuicio de la legislación estatal que les afecte, los archivos históricos provinciales de Lugo, Ourense y Pontevedra cumplen las funciones de archivos históricos del Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia en la respectiva provincia y, en el marco de los planes y programas establecidos por el órgano de dirección y coordinación del Sistema, les corresponde:

a) Recibir los documentos de carácter permanente procedentes, en su caso, del archivo general territorial, o de los archivos centrales de las delegaciones, jefaturas territoriales y entidades señaladas en el artículo 35 de carácter provincial o territorial, de acuerdo con lo establecido en esta ley y con las normas que la desarrollen.

b) Recibir los documentos de los organismos, instituciones y entidades públicas de carácter provincial o territorial dependientes de la Xunta de Galicia que hubiesen sido suprimidos, con independencia de su antigüedad, y cualquier otro fondo de carácter público o privado de interés general que conciernan a su provincia que se acuerden depositar en él.

c) Recibir, a través del oportuno convenio de colaboración, otros documentos públicos que, en su caso, pretendan depositarse por motivos de racionalización financiera y eficacia administrativa, previo informe correspondiente del Consejo de Archivos de Galicia.

d) Identificar, valorar y seleccionar, en su caso, los documentos recibidos que lo precisen.

e) Organizar, describir y conservar sus fondos documentales.

f) Reproducir con fines de conservación y difusión los documentos que custodien en el marco de los planes y programas elaborados por el órgano de dirección y coordinación del Sistema.

g) Facilitar el acceso a los documentos y a la información contenida en ellos en los términos que establece la legislación.

h) Difundir por cualquier medio los fondos documentales que custodien.

i) En general, cualquier otra función que les sea encomendada por razón de su competencia.

2. Al frente de los archivos históricos provinciales habrá una persona del cuerpo facultativo superior de archivos.

Artículo 42. *El Archivo de Galicia.*

1. El Archivo de Galicia, con carácter intermedio e histórico, es la cabecera y el centro de referencia del Sistema de Archivos de Galicia. Estará adscrito a la consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental y tendrá su sede en la ciudad de Santiago de Compostela.

2. Son funciones del Archivo de Galicia las siguientes:

a) Recibir los documentos procedentes de los diferentes órganos de la Xunta de Galicia o de las entidades públicas dependientes de ella con un ámbito territorial superior a una provincia.

b) Recibir los documentos procedentes de organismos, instituciones y entidades públicas de ámbito autonómico dependientes de la Xunta de Galicia que hubiesen sido suprimidos, con independencia de su antigüedad, y cualquier otro fondo de carácter público o privado de interés general para la Comunidad Autónoma que se acuerde depositar en él, previo informe del Consejo de Archivos de Galicia, en su caso, a través del oportuno convenio de colaboración.

c) Programar, coordinar y dirigir la identificación, valoración y selección documental de todos los archivos del Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia.

d) Organizar, describir y conservar los fondos documentales que custodie.

- e) Coordinar los programas de reproducción con fines de conservación de fondos del patrimonio documental de Galicia.
- f) Facilitar el acceso a los documentos y a la información contenida en ellos en los términos que establece la legislación.
- g) Difundir por cualquier medio los fondos documentales que custodie y, en general, el patrimonio documental de Galicia.
- h) Establecer y desarrollar normas técnicas archivísticas para el Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia.
- i) En general, cualquier otra función que le sea encomendada por razón de su competencia.

3. Al frente del Archivo de Galicia deberá haber una persona del cuerpo facultativo superior de archivos.

4. El Archivo Electrónico de la Xunta de Galicia formará parte del Archivo de Galicia como repositorio de los documentos electrónicos de los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades instrumentales integrantes del sector público autonómico.

#### Artículo 43. *Archivo Electrónico de la Xunta de Galicia.*

1. El Archivo Electrónico de la Xunta de Galicia desarrollará los procesos y funciones de la gestión documental a los que se refiere el artículo 18 en el ámbito de la Administración electrónica en coordinación con el órgano competente en materia de Administración tecnológica.

2. El Archivo Electrónico de la Xunta de Galicia tendrá un modelo específico que será de uso común entre los órganos de gobierno y de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades instrumentales integrantes del sector público autonómico.

3. La Xunta de Galicia deberá garantizar la custodia y conservación de sus documentos y expedientes electrónicos y facilitará a los archivos de su titularidad o gestión el cumplimiento de las funciones que les corresponden sobre aquellos.

4. La Xunta de Galicia promoverá la coordinación y colaboración entre la consellería o entidad instrumental competente en materia de Administración electrónica y sistemas de información y la consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental para garantizar la custodia y conservación en el marco de la gestión documental electrónica.

5. La consellería competente en materia de archivos participará en la elaboración y mantenimiento de un sistema de información administrativa de la Xunta de Galicia para facilitar la gestión de documentos electrónicos de los órganos de gobierno y de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

### CAPÍTULO III

#### Los sistemas de archivos de las entidades locales

#### Artículo 44. *De los sistemas de archivos de las entidades locales.*

- 1. Integran los sistemas de archivos de las entidades locales de Galicia los archivos:
  - a) De las administraciones locales de Galicia y de las entidades de derecho público y privado de ellas dependientes.
  - b) De las personas físicas o jurídicas en el ejercicio de competencias delegadas de carácter público por una entidad local.
- 2. Las entidades locales territoriales desarrollarán reglamentariamente su propio sistema de archivos en el marco del Sistema de Archivos de Galicia previo informe del Consejo de Archivos de Galicia. En todo caso, están obligadas a aplicar normas y

procedimientos que garanticen el tratamiento adecuado en cuanto a la producción, gestión, organización, conservación y difusión de los documentos generados o recibidos en el ejercicio de sus funciones.

3. Los archivos de entidades locales no territoriales se regirán por esta ley y por su normativa de creación.

4. La representación de las entidades locales en el Consejo de Archivos de Galicia será ejercida por la Federación Gallega de Municipios y Provincias, en los términos que establezca el reglamento al que hace referencia el artículo 33.3.

#### Artículo 45. *Los archivos de las diputaciones provinciales.*

1. Los archivos de las diputaciones provinciales estarán a cargo de una archivera o archivero cualificado con titulación universitaria.

2. Son competencias de las diputaciones provinciales en materia de archivos, además de la gestión de sus propios archivos, la prestación de servicios de asesoramiento y de apoyo económico a los archivos municipales, especialmente en el caso de ayuntamientos de menos de 10.000 habitantes.

3. Son obligaciones de las diputaciones provinciales:

a) Presentar ante el Consejo de Archivos de Galicia los planes de actuación en los archivos municipales, para que los informe.

b) Coordinar con la Xunta de Galicia su política de archivos y patrimonio documental.

c) Comunicar a la Xunta de Galicia los datos que les sean solicitados en materia de archivos y patrimonio documental.

#### Artículo 46. *Los archivos de los ayuntamientos.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia, los municipios podrán mancomunar los siguientes servicios:

a) La contratación de uno o más archiveros o archiveras para el servicio a todos los municipios integrantes de la mancomunidad.

b) La concentración en un solo edificio de todos los documentos generados por los municipios integrantes de la mancomunidad, que en todo caso deberán estar a disposición de los ayuntamientos depositantes y tratarse de acuerdo con los principios y técnicas archivísticos.

2. Los municipios recibirán asistencia técnica y, en su caso, en función de las disponibilidades presupuestarias, apoyo económico de la Xunta de Galicia a través de convenios u otras formas de colaboración que puedan articularse entre las distintas administraciones.

### CAPÍTULO IV

#### **De los sistemas de archivos de otras instituciones y entidades**

#### Artículo 47. *Los archivos de los órganos estatutarios y del Consejo Consultivo de Galicia.*

El Parlamento de Galicia, el Valedor del Pueblo, el Consejo de Cuentas de Galicia, el Consejo de la Cultura Gallega y el Consejo Consultivo de Galicia desarrollarán sus sistemas de archivos a través de sus propias normas, previo informe del Consejo de Archivos de Galicia, y se atenderán a los criterios técnicos de esta ley en cuanto no se opongan a su régimen jurídico, de organización y de funcionamiento.

Artículo 48. *Los archivos de las universidades públicas de Galicia.*

Las universidades del Sistema Universitario de Galicia (SUG) desarrollarán sus sistemas de archivos a través de sus propias normas, previo informe del Consejo de Archivos de Galicia, y se atenderán a esta ley en cuanto a criterios técnicos y medios humanos y materiales.

Artículo 49. *Los archivos de los juzgados y tribunales de justicia.*

1. Los juzgados y tribunales de justicia constituirán sus propios sistemas de archivos y se regirán, en lo que respecta a la gestión de documentos y archivos, por lo dispuesto en su legislación específica.

2. Los documentos judiciales calificados de conservación permanente por la Junta de Expurgación de la Documentación Judicial de Galicia ingresarán en el correspondiente archivo histórico provincial, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 40.

Artículo 50. *Los archivos de instituciones políticas, sindicales, culturales, educativas y religiosas.*

1. Los archivos de las instituciones de carácter político, sindical, cultural, educativo y religioso podrán desarrollar sus sistemas de archivos y quedarán obligados a lo estipulado en el artículo 26 como titulares de documentos considerados patrimonio documental.

2. La consellería competente en materia de archivos colaborará con estas instituciones para promover la preservación, difusión y servicio de su patrimonio documental.

3. Dada la relevancia que para el pueblo gallego tienen los archivos de las instituciones políticas, sindicales, educativas y religiosas, estas velarán por la protección, conservación y acceso de la ciudadanía a los documentos del patrimonio documental gallego del que sean depositarias en Galicia, se sujetarán a lo dispuesto en esta ley y colaborarán con las administraciones públicas para su cumplimiento.

## TÍTULO IV

### Régimen sancionador

#### CAPÍTULO I

#### De las infracciones administrativas

Artículo 51. *Infracciones administrativas.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en el título IX de la Ley 8/1995, de 30 de octubre, son infracciones administrativas en materia de archivos y patrimonio documental de Galicia las acciones u omisiones contrarias a lo dispuesto en esta ley. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Son infracciones leves:

a) La falta de colaboración con la Xunta de Galicia en la confección del censo de archivos y del patrimonio documental.

b) Impedir arbitrariamente el acceso de los ciudadanos a la información o a los documentos.

c) El incumplimiento de obligaciones que cause daño al patrimonio documental, si no se encuentra tipificado en otra norma.

3. Son infracciones graves:

a) Causar daños graves en los documentos de los archivos.

b) Retener indebidamente documentos de titularidad pública por parte de las personas que los custodian al cesar en sus funciones.

- c) Obstaculizar el préstamo y la utilización de los datos contenidos en los documentos por parte de los organismos productores de los documentos.
  - d) No mantener el secreto de las informaciones que se posean por razón del cargo y no deban ser divulgadas.
  - e) Incumplir las obligaciones establecidas en el artículo 26 por parte de las personas titulares de archivos privados.
  - f) Retener indebidamente documentos de titularidad pública por parte de personas e instituciones privadas.
  - g) Obstruir el ejercicio de las funciones inspectoras del órgano coordinador del Sistema.
  - h) Contravenir lo dispuesto por el órgano coordinador del Sistema sobre medidas de garantía para la seguridad y la conservación de los documentos.
  - i) La comisión de dos o más infracciones leves en el período de dos años.
4. Son infracciones muy graves:
- a) Publicar o utilizar indebidamente secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales.
  - b) Destruir documentos al margen de los procedimientos reglamentariamente establecidos, y cuyo valor supere los 60.000 euros, y todas las acciones u omisiones que lleven aparejadas la pérdida, destrucción o deterioro irreparable de los bienes protegidos por esta ley.
  - c) Permitir el acceso a la información de aquellos documentos restringidos por las disposiciones legales.
  - d) La comisión de dos o más infracciones graves en el período de dos años.

## CAPÍTULO II

### De las sanciones

#### Artículo 52. Sanciones.

1. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, disciplinarias o de otro orden, por la comisión de las infracciones administrativas tipificadas en la presente ley se aplicarán las sanciones siguientes:

- a) En el caso de que el daño pueda ser valorado económicamente, la infracción será sancionada con multa del tanto al cuádruplo del valor del daño causado.
- b) En los demás casos se procederá de la siguiente manera:
  - Para las infracciones leves: desde la amonestación hasta multa de 3.000 euros.
  - Para las infracciones graves: multa de entre 3.001 y 60.000 euros.
  - Para las infracciones muy graves, multa de entre 60.001 y 1.000.000 de euros.

2. Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por él mismo al estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados a los documentos de titularidad pública.

3. Las multas que se les impongan a diferentes sujetos como consecuencia de la misma infracción serán independientes entre sí.

#### Artículo 53. Graduación de las sanciones.

1. La cuantía de las sanciones administrativas fijadas en el artículo anterior se graduará de acuerdo con la reincidencia, el grado de intencionalidad, el beneficio económico que se pretenda obtener, la importancia o el valor del bien, la repercusión del daño de cualquier índole sobre los documentos de titularidad pública o sobre la ciudadanía y la reparación espontánea del daño causado.

2. Habrá reincidencia cuando el autor de los hechos cometa en el término de un año más de una infracción de la misma naturaleza y así se declare por medio de una resolución firme.

Artículo 54. *Competencia.*

Corresponde a cada administración pública titular de los archivos públicos incoar, tramitar y resolver los expedientes sancionadores por las infracciones tipificadas en el artículo 51, excepto las del 51.2.a), 51.3.a) y f) y las del 51.4.b), que corresponderán a la Xunta de Galicia.

CAPÍTULO III

**De la prescripción de las infracciones y de las sanciones y de los plazos de resolución**

Artículo 55. *Prescripción de las infracciones y sanciones.*

1. Las infracciones administrativas muy graves prescribirán a los cuatro años, contados desde la fecha en que la Administración tenga conocimiento de los hechos; y las graves y leves, a los dos años.

2. Las sanciones por infracciones leves prescribirán al año, a partir del día siguiente a aquel en el que adquiera firmeza la resolución de su imposición; las correspondientes a infracciones graves, a los dos años; y las muy graves, a los tres años.

Artículo 56. *Plazo de resolución del expediente sancionador.*

1. El plazo máximo de resolución del procedimiento sancionador será de seis meses, transcurrido el cual se producirá la caducidad del procedimiento en los términos previstos por el artículo 44.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. La imposición de sanciones administrativas se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y en el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por el Real decreto 1398/1993, de 4 de agosto, o norma autonómica que lo sustituya o complemente.

Disposición adicional primera. *Los documentos producidos y reunidos por la Xunta de Galicia.*

Los documentos producidos y reunidos por la Xunta de Galicia en el ejercicio de sus competencias y que sean depositados en los archivos históricos provinciales de Lugo, Ourense y Pontevedra y en el Archivo del Reino de Galicia se regularán por las disposiciones establecidas en esta ley y por las normas que la desarrollen.

Disposición adicional segunda. *Los documentos del Estado depositados o transferidos gestionados por la Xunta de Galicia.*

Los documentos del Estado depositados o transferidos a los archivos históricos provinciales de Lugo, Ourense y Pontevedra y al Archivo del Reino de Galicia, gestionados por la Xunta de Galicia, se regularán por la presente ley, con independencia de su titularidad, y sin perjuicio de las competencias estatales sobre la defensa contra la exportación y espolio del patrimonio cultural.

Disposición adicional tercera. *Actualización de las cuantías de las multas.*

Se autoriza a la Xunta de Galicia para que actualice reglamentariamente las cuantías de las multas establecidas en el artículo 52.1.b), de conformidad con la variación del índice de precios al consumo. Se actualizará también la cuantía del valor de los documentos a la que hace referencia el artículo 51.3.b).

Disposición adicional cuarta. *Actuaciones de discriminación positiva en los archivos públicos y principio de presencia equilibrada entre hombres y mujeres en los órganos colegiados de los artículos 33 y 34 de esta ley.*

1. En el funcionamiento de los archivos públicos se promoverán actuaciones de discriminación positiva, para favorecer la recuperación y tratamiento de aquellos documentos que sean testigos de la presencia y acción de las mujeres en Galicia.

2. En la composición, propuesta o designación de los miembros de los órganos colegiados regulados en los artículos 33 y 34 de esta ley se atenderá al principio de presencia equilibrada entre hombres y mujeres.

Disposición adicional quinta. *Medidas para el reintegro de documentos a los archivos de Galicia.*

La consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental articulará las medidas necesarias para que los documentos que integran el patrimonio documental gallego y estén depositados en archivos de otras administraciones públicas se reintegren a los archivos correspondientes de Galicia. Si no fuese posible, se solicitará copia de dichos documentos.

Disposición adicional sexta. *Normativa de aplicación a los documentos constitutivos de la historia clínica.*

Los documentos constitutivos de la historia clínica de las personas usuarias de la asistencia sanitaria que se preste en los centros y establecimientos sanitarios públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Galicia se regirán por su normativa, la Ley 3/2001, de 28 de mayo, reguladora del consentimiento informado y de la historia clínica de los pacientes, y la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de los derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Disposición transitoria primera. *Plazo para la regulación de la organización y el funcionamiento del Consejo de Archivos de Galicia y del Consejo de Evaluación Documental de Galicia.*

En el plazo de seis meses desde la publicación de esta ley, la Xunta de Galicia regulará la organización y el funcionamiento del Consejo de Archivos de Galicia y del Consejo de Evaluación Documental de Galicia.

Disposición transitoria segunda. *Propuesta de un plan de archivos.*

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta ley la consellería competente en materia de cultura propondrá al Consejo de la Xunta de Galicia la aprobación de un plan de archivos, que evaluará las necesidades de personal y de infraestructuras de los archivos del Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia.

Disposición transitoria tercera. *Plazo para la adecuación normativa.*

En el plazo de tres años desde la publicación de la ley, los archivos integrantes del Sistema de Archivos de Galicia adecuarán su normativa a los principios dispuestos en esta ley.

Disposición derogatoria única. *Derogación expresa y general.*

1. Queda derogado el Decreto 307/1989, de 23 de diciembre, por el que se regula el sistema de archivos y el patrimonio documental de Galicia.

2. Quedan derogados los artículos 76.2, 76.3, 78.1, 79, 80 y 91 de la Ley 8/1995, de 30 de octubre, del patrimonio cultural de Galicia.

3. Asimismo, quedan derogadas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta ley.

Disposición final primera. *Modificación del artículo 7.1.g) de la Ley 8/1995, de 30 de octubre, del patrimonio cultural de Galicia.*

Se modifica la letra g) del punto 1 del artículo 7 de la Ley 8/1995, de 30 de octubre, del patrimonio cultural de Galicia, que queda redactada de la siguiente forma:

«g) El Consejo de Archivos de Galicia y el Consejo de Evaluación Documental de Galicia.»

Disposición final segunda. *Habilitación normativa.*

Se autoriza a la Xunta de Galicia para dictar las disposiciones reglamentarias necesarias para el desarrollo de esta ley.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

La presente ley entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el «Diario Oficial de Galicia».

Santiago de Compostela, 26 de septiembre de 2014.—El Presidente, Alberto Núñez Feijóo.

*(Publicada en el «Diario Oficial de Galicia» número 191, de 7 de octubre de 2014)*