



BORRADOR DEL ANTEPROYECTO DE LEY DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS DE EUSKADI

Versión definitiva 30.06.2014

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Definiciones.
- Artículo 3. Ámbito de aplicación.
- Artículo 4. Coordinación y colaboración.

TÍTULO I

Documentos y Patrimonio Documental

CAPÍTULO I

Los documentos de titularidad pública

- Artículo 5. Los documentos de titularidad pública.
- Artículo 6. Requisitos de los documentos de titularidad pública.
- Artículo 7. Especificidades de la gestión de los documentos electrónicos.
- Artículo 8. Obligaciones de los titulares de documentos públicos.
- Artículo 9. Traspaso de funciones entre administraciones y cargos públicos.
- Artículo 10. Privatización de entidades públicas.

CAPÍTULO II

El patrimonio documental de Euskadi

- Artículo 11. Definición.
- Artículo 12. Documentos integrantes.
- Artículo 13. Declaración de patrimonio documental de titularidad privada.
- Artículo 14. Inventario del patrimonio documental de Euskadi.
- Artículo 15. Obligaciones de los titulares privados de patrimonio documental de Euskadi.
- Artículo 16. Deber de información.
- Artículo 17. Derechos de tanteo y retracto.

TÍTULO II

Sistema de Archivos de Euskadi y gestión documental

CAPÍTULO I

Definición y órganos

- Artículo 18. Concepto de Sistema de Archivos de Euskadi.



Artículo 19. Los órganos.

Artículo 20. El Departamento.

Artículo 21. Consejo de Archivos de Euskadi.

Artículo 22. Comisión de Evaluación, Selección y Acceso a la Documentación de Euskadi.

CAPÍTULO II

Archivos

Artículo 23. Archivos que integran el Sistema de Archivos de Euskadi.

Artículo 24. Obligaciones de los archivos integrantes del Sistema de Archivos de Euskadi.

Artículo 25. Medidas de fomento.

Artículo 26. Censo de Archivos de Euskadi.

CAPÍTULO III

El Archivo Histórico de Euskadi

Artículo 27. Creación.

Artículo 28. Funciones.

CAPÍTULO IV

Gestión documental

Artículo 29. Cometidos de la gestión documental.

Artículo 30. Evaluación y selección de documentos.

TÍTULO III

El acceso

Artículo 31. Derecho de acceso a los documentos.

Artículo 32. Limitaciones.

Artículo 33. Excepciones al régimen general de acceso.

TÍTULO IV

Régimen sancionador

CAPÍTULO I

Infracciones

Artículo 34. Concepto.

Artículo 35. Clases de infracciones.

CAPÍTULO II

Sanciones

Artículo 36. Sanciones.

Artículo 37. Procedimiento.

Artículo 38. Prescripción.

Artículo 39. Reparación de daños.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los términos *archivo* y *documento* forman parte del lenguaje común del siglo XXI. Su uso universal los ha convertido en referencia cultural. También hoy, más que nunca, desde un punto de vista legal y normativo, los archivos y la documentación ocupan un lugar privilegiado entre las preocupaciones cotidianas de los poderes públicos; particularmente para las administraciones responsables de la gestión de los documentos públicos y de la salvaguarda de sus valores informativos, sociales, patrimoniales y culturales, soporte de derechos ciudadanos y testimonio de la vida social y colectiva.

Es fácil comprender que se trata de una cuestión de lectura poliédrica, pues a estos dos puntos de vista hay que añadir un tercero: concluido su uso y su valor primario para la gestión administrativa o corriente, los documentos son valorados para, en su caso, pasar a la categoría de objetos constitutivos de Patrimonio Documental, y, por ende, de obligada conservación indefinida. Caen, de este modo, en el ámbito social de la memoria, como una de las materializaciones del Patrimonio Cultural, y son objeto de creciente interés para la ciudadanía, como elemento estructurador de la identidad de las sociedades en todas las épocas históricas.

Una Ley de Archivos y documentos debe de perseguir ordenar estos ámbitos complementarios y dotarles de un corpus estructurador y ordenado, de forma y manera que tanto las administraciones públicas como los ciudadanos comprendan las normas que los regulan y se sientan implicados en su correcta gestión, conservación y acceso. Y ello, no tanto porque, como es obvio, los documentos sean soporte de derechos, obligaciones y normas de convivencia, sino porque materializan y estructuran estas mismas normas, les otorgan proyección histórica y contribuyen a comprender el pasado y la vida presente; y, en fin, con el paso del tiempo el Patrimonio documental que nosotros hayamos contribuido a crear servirá para que generaciones venideras puedan comprender nuestro tiempo.

Esta Ley de documentos y archivos pretende responder a estos retos e inquietudes. Persigue ordenar la acción de las administraciones públicas operantes en la Comunidad Autónoma del País Vasco en todo lo referente a la creación, gestión, custodia, conservación y difusión de la documentación. Sea en los soportes tradicionales como en los digitales, hoy masivamente utilizados. Para hacer esto, toma buena nota de las leyes que regulan otros ámbitos concurrentes y complementarios al documental o de archivos, en cuyo contexto debe de interpretarse el presente texto. Especialmente la Ley ***/2015 de Administración Pública Vasca.

Desde el punto de vista formal y en relación a su articulado, la redacción de la Ley ha estado presidida por el deseo de crear un texto claro, conciso y comprensible para la ciudadanía, porque entendemos que, siendo uno de los objetivos de la misma consolidar el acceso y uso de los recursos documentales y de archivo por parte de la misma, es muy conveniente huir de tecnicismos complejos, y porque, así mismo, se regula el ámbito del patrimonio documental y los archivos en manos privadas.



HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA

Kultura, Gazteria eta
Kirol Sailburuordetza
Kultura Ondarearen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Viceconsejería de Cultura,
Juventud y Deportes
Dirección de Patrimonio Cultural

Se ha elaborado un texto austero y riguroso, pero sencillo y accesible. Se han evitado, en la medida en que ello ha sido posible, tecnicismos innecesarios y disposiciones poco prácticas, inadecuadas en un texto de rango legal o innecesariamente grandilocuentes. Se concibe como un texto-marco, cuyo desarrollo y aplicación más precisa viene ya regulado por los Decretos 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco, completado en lo que respecta al sistema de archivo de la Administración General, por el Decreto 174/2003, de 22 de julio, de organización y funcionamiento del Sistema de Archivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

El texto legal consta de un cinco títulos: un título preliminar y cuatro títulos que regulan los documentos de archivo y el Patrimonio Documental, el Sistema de Archivos de Euskadi, el acceso a la documentación y el régimen sancionador. Finaliza con 3 disposiciones adicionales, una derogatoria y una final.

En consonancia con todo lo dicho, el Título preliminar define el objeto y el perímetro del texto legal, tasa los conceptos específicos utilizados en el mismo y subraya la filosofía que subyace en el conjunto de la Ley: que solo es posible tener éxito en este ámbito de trabajo a través de la definición y regulación de prácticas de gestión y de creación de redes cooperativas transversales comunes a todas las administraciones públicas de la CAPV.

Desde el respeto a las peculiaridades de cada administración, es un objetivo inexcusable compartir y optimizar recursos, de manera que sea posible formular políticas sostenibles a medio y largo plazo.

El Título primero, dividido en dos capítulos, desarrolla el objeto de regulación, desde la doble perspectiva ya citada de poner en relación los dos ámbitos complementarios: los documentos públicos y el Patrimonio Documental. En el primer capítulo define los documentos de titularidad pública, describe los requisitos que deben de tener en cualquiera de sus soportes y las especificidades de los documentos electrónicos, además de establecer las obligaciones de los titulares en lo referente a su gestión. Prevé así mismo las circunstancias especiales derivadas tanto del traspaso entre administraciones y cargos públicos como de la privatización de las entidades públicas. Se trata de garantizar que los poderes públicos velen por el correcto tratamiento de los ingentes flujos documentales que gestionan diariamente, en su mayor parte en soporte digital, de manera que se garanticen la transparencia y la salvaguarda de derechos. Perdido su valor primario de gestión, una parte de la documentación adquiere un valor indefinido, como se ha señalado precedentemente y es sabido. Pasa a formar parte del Patrimonio Documental, a cuya regulación se dedica el capítulo segundo. Capítulo que define este Patrimonio y los documentos que lo integran y establece los mecanismos para que los poderes públicos velen por su inventario, enriquecimiento y difusión. Porque es preciso no perder de vista que este Patrimonio se nutre también de archivos y documentos de titularidad privada, sobre los que la administración se atribuye un deber de tutela y fomento.

El Título segundo está consagrado a la definición, funcionamiento y coordinación de los servicios de archivo de la Comunidad Autónoma, organizados bajo la fórmula del Sistema de Archivos de Euskadi. Está dividido en cuatro capítulos, en los que se



abordan la definición y órganos del Sistema, los archivos en tanto que servicios públicos, el Archivo Histórico de Euskadi y la gestión documental de estos servicios.

El Sistema de Archivos de Euskadi es la estructura administrativa que, coordinada y tutelada desde el Departamento competente en materia de política de archivos del Gobierno, agrupa a las administraciones y, en su caso, titulares privados de archivos, al objeto de homologar sus servicios y garantizar la aplicación de los criterios y normas contenidos en la presente Ley.

El capítulo primero define el Sistema, sus órganos e integrantes, y regula las dos comisiones que dan visibilidad a la cooperación interinstitucional: el Consejo de archivos de Euskadi y la Comisión de Evaluación, Selección y Acceso a la Documentación de Euskadi.

El segundo capítulo enumera los archivos que integran el Sistema, regula las obligaciones que deben de cumplir y prevé herramientas de apoyo para el cumplimiento de sus fines: diversas medidas de fomento y apoyo económico, y la creación y mantenimiento de un censo de archivos de Euskadi. En el tercer capítulo se regula la creación y funciones del Archivo Histórico de Euskadi, diseñado como cabecera y dinamizador de los programas archivísticos del Sistema, además de como centro cultural volcado en la promoción de los archivos y el Patrimonio Documental al servicio de la ciudadanía.

El cuarto capítulo describe de forma muy sucinta y precisa las características de la gestión documental, con especial atención al proceso de evaluación y selección documental, que es la pieza clave que garantiza que los sistemas de archivo conserven de manera indefinida los documentos relevantes para documentar tanto los procesos administrativos como los testigos genuinos y relevantes de este sector de la memoria de la comunidad, al que ya nos hemos referido como Patrimonio Documental.

El tercer título aborda el acceso a la documentación. Se trate tanto de documentación histórica, como de datos y documentos producidos por la gestión administrativa diaria. Una ley de archivos y documentos del incipiente siglo XXI no puede ignorar las demandas sociales de transparencia y apertura de la gestión de lo público a la ciudadanía; pero tampoco puede dar pie a la vulneración o menoscabo de las garantías legales del respeto al ámbito de la vida privada de las personas o a la seguridad o secreto inherente a determinadas informaciones o documentos. La regulación del derecho de acceso se mueve entre estos dos paradigmas. Esta Ley apuesta por garantizar la máxima transparencia y defiende el criterio de que el acceso se ha convertido en un derecho ciudadano fundamental. Subraya, con este objeto, lo dispuesto por la Ley ^{***}/2015 de Administración Pública Vasca, y desarrolla sus principios generales para el ámbito de la gestión de los Archivos. Para ello describe las limitaciones de este derecho y define las excepciones del régimen general de acceso.

El cuarto y último Título establece el régimen sancionador, que divide en dos capítulos, dedicados, respectivamente, a las infracciones y sanciones.

La gestión de los archivos está en contacto diario con derechos y obligaciones, como ya se ha dicho. Se trate de garantizar la eficacia y sostenibilidad tanto de la gestión documental como de los servicios al ciudadano, o se trate del acceso y la conservación adecuada del Patrimonio.

Pero también la ciudadanía está involucrada en la conservación y correcto uso de estos documentos, que son de todos y a todos compete su salvaguarda para el futuro.



Por estos motivos no debe de sorprender que la Ley prevea mecanismos de defensa de estos derechos colectivos y los materialice en un conjunto de disposiciones dirigidas a su adecuado ejercicio. Se define el concepto de infracciones y sus clases, y se establece un régimen sancionador, del que se describe el procedimiento, la prescripción y la obligada reparación de daños.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

La presente ley tiene por objeto regular el Patrimonio Documental y el Sistema de Archivos de Euskadi.

Artículo 2. Definiciones.

A efectos de la presente ley, se entiende por:

- a) Documento: toda información estructurada y contextualizada que sirve de evidencia y soporte de las funciones propias, decisiones y actividades de las personas físicas o jurídicas.
- b) Fondo de archivo: conjunto de documentos reunido y conservado de manera organizada por una persona física o jurídica en el ejercicio de sus funciones y actividades.
- c) Gestión documental: conjunto de tareas aplicadas a lo largo de su ciclo vital de los documentos, dirigidas a la creación, identificación, organización, evaluación, custodia, acceso y difusión de los mismos.
- d) Evaluación: procedimiento que determina, en función de la información que contienen y de los efectos que causan, qué documentos se conservan y cuales se destruyen.
- e) Calendario de conservación: instrumento de gestión documental en el que se identifican las series documentales, y se especifica cuales serán conservadas íntegramente, cuales destruidas parcial o totalmente, en qué plazos de tiempo y con qué criterios.
- f) Serie documental: conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma actividad administrativa.
- g) Archivo: unidad responsable de gestionar, describir y difundir los documentos de una persona física o jurídica.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.



Sin perjuicio de la regulación prevista en los tratados y convenios internacionales, en la legislación estatal y en las normas forales, la presente ley será de aplicación a:

- a) Los documentos de titularidad pública.
- b) El patrimonio documental de Euskadi.
- c) Los archivos que pertenezcan al Sistema de Archivos de Euskadi.

Artículo 4. Coordinación y colaboración.

1. Las administraciones, organismos y entidades del sector público están obligadas a coordinarse y a colaborar en la consecución de los objetivos de esta ley, y a facilitarse mutuamente el uso de medios técnicos, de recursos y de información.
2. El Departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio documental y archivos impulsará la coordinación de los archivos integrados en el Sistema de Archivos de Euskadi, para un mejor desarrollo de sus funciones.
3. Con el fin de posibilitar la coordinación y colaboración eficaz entre los titulares de los archivos integrados en el Sistema de Archivos de Euskadi, se garantizará la representación adecuada de ellas en los órganos de cooperación que se crean en esta ley.
4. Las administraciones e instituciones públicas tienen el deber de fomentar la colaboración con las personas y entidades privadas en la consecución de los objetivos previstos en la presente ley. Asimismo, las personas físicas y jurídicas de naturaleza privada tienen la obligación de colaborar con las administraciones e instituciones públicas para conseguir dichos objetivos.

TÍTULO I

Documentos y Patrimonio Documental

CAPÍTULO I

Los documentos de titularidad pública

Artículo 5. Los documentos de titularidad pública.

1. A efectos de esta ley, son documentos de titularidad pública los que producen o reciben en el ejercicio de sus funciones:
 - a) Las Administraciones e Instituciones Públicas, así como los órganos y entidades de derecho público y privado dependientes de las mismas.



- b) Las empresas y entidades privadas concesionarias de derechos públicos, en lo que se refiere a estas concesiones.
- c) Las personas y entidades privadas que ejercen funciones públicas, en lo que se refiere a estas funciones.
- d) Cualquier otra entidad pública o dependiente de la misma no incluida en las letras precedentes.
2. Se consideran también documentos de titularidad pública los producidos o recibidos por las personas físicas que ocupan cargos políticos en instituciones públicas, siempre que estos documentos tengan relación con las funciones propias del cargo.
3. Asimismo, tendrán la consideración de públicos los documentos y fondos de archivo conservados en archivos públicos.

Artículo 6. Requisitos de los documentos de titularidad pública.

1. Los documentos de titularidad pública poseen la condición de bienes de dominio público, no pueden ser enajenados ni embargados, y los derechos de sus titulares no prescriben.
2. Los documentos de titularidad pública, en cualquier soporte, han de tener garantizadas la autenticidad y la integridad a lo largo de su ciclo de vida. Para ello, sus titulares deberán implantar políticas y procedimientos que garanticen la creación, recepción, transmisión, contextualización, mantenimiento y accesibilidad de los documentos, de manera que se asegure que los creadores y gestores de los mismos estén autorizados e identificados y que los documentos estén protegidos de cualquier adición, supresión, modificación u ocultación no autorizadas.

Artículo 7. Especificidades de la gestión de los documentos electrónicos.

1. Los documentos electrónicos deberán, desde el momento en que son generados, ser conservados como tales e incorporarán los metadatos de valoración, selección, conservación y acceso, de acuerdo con los calendarios de conservación. Asimismo, incorporarán, en su caso, la firma o firmas electrónicas.
2. Para el desempeño efectivo de estas funciones, se adoptarán las medidas organizativas y técnicas necesarias que permita la integración adecuada de los sistemas y plataformas de producción administrativa con los del sistema de archivo, al objeto de garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y la conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.
3. A este efecto, las administraciones y entes regulados por la presente ley están obligadas a contar con un repositorio de documentos electrónicos al que serán transferidos los expedientes electrónicos, sus documentos e índices, en función del calendario de conservación correspondiente.



Artículo 8. Obligaciones de los titulares de documentos públicos.

Los titulares de documentos públicos están obligados a:

- a) Disponer de las instalaciones, equipamientos de seguridad y planes de emergencia adecuados para el archivo, de forma que se garantice la custodia, conservación, organización, evaluación y acceso a los documentos.
- b) Gestionar el sistema de archivo de acuerdo a las normas contenidas en la presente ley.
- c) Aplicar la normativa en materia de evaluación y selección de la documentación, según lo dispuesto en la presente ley y en las disposiciones que la desarrollen.
- d) Garantizar el acceso a los documentos, según lo dispuesto en la presente ley y en las disposiciones que la desarrollen.
- e) Facilitar al Departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio documental y archivos el acceso a la información que les solicite para comprobar el cumplimiento de la normativa vigente.
- f) Aquellas otras que se establezcan en el desarrollo de la presente ley.

Artículo 9. Traspaso de funciones entre administraciones y cargos públicos.

1. En caso de supresión o traspaso de funciones entre entes u organismos públicos, sus documentos deben incorporarse al servicio de archivo de la administración pública que asuma sus funciones o, en su caso, a un servicio de archivo de la administración pública de la que dependía el organismo suprimido o traspasado. Si no se da ninguna de estas circunstancias, los documentos deben pasar al servicio de archivo que determine la persona titular del Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos.
2. El traspaso parcial de las funciones de un ente u organismo público a otro conlleva también el traspaso de los correspondientes documentos, que deberá formalizarse mediante un acta.
3. Los documentos producidos o recibidos por los cargos públicos que, al cesar en sus funciones, no se hallen en el correspondiente archivo, deberán entregarse a quien les suceda en el cargo o ingresarse en el archivo de la administración, ente u organismo público pertinente.

Artículo 10. Privatización de entidades públicas.

Cuando un organismo público o ente que dependía del mismo pasa a ser de naturaleza privada o pierde la dependencia pública, la documentación anterior al cambio de naturaleza o de dependencia mantiene la titularidad pública.



CAPÍTULO II

El patrimonio documental de Euskadi

Artículo 11. Definición.

El patrimonio documental de Euskadi es el conjunto de documentos de valor permanente producidos o recibidos por cualquier persona física o jurídica, durante el desarrollo de sus actividades o funciones en la Comunidad Autónoma de Euskadi, con independencia de la ubicación actual o futura de dichos documentos.

Artículo 12. Documentos integrantes.

1. Integran el patrimonio documental de Euskadi:

a) Los documentos de titularidad pública anteriores a 1980 y los que seleccione por su valor permanente la Comisión de Evaluación, Selección y Acceso a la Documentación de Euskadi que se crea en los artículos 19 y 22 de esta ley.

b) Los documentos con antigüedad superior a los cuarenta años generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades o funciones por asociaciones de carácter religioso, político, empresarial, sindical, cultural, educativo, deportivo u otras de relevancia social establecidas en Euskadi.

c) Los documentos con antigüedad superior a los cien años generados por las personas jurídicas no comprendidas en el apartado b) anterior y por personas físicas establecidas en Euskadi.

d) Los documentos de titularidad privada expresamente declarados patrimonio documental de Euskadi, tal como se establece en el artículo 13 de esta ley.

2. La evaluación particularizadas de los documentos señalados en los apartados a), b) y c) del punto anterior podrá determinar, en su caso, su exclusión del patrimonio documental de Euskadi, previo dictamen de la Comisión de Evaluación, Selección y Acceso a la Documentación de Euskadi.

Artículo 13. Declaración de patrimonio documental de titularidad privada.

La persona titular del Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos, previo informe preceptivo del Consejo de Archivos de Euskadi, que se crea en los artículos 19 y 21 de esta ley, y audiencia de las personas interesadas, podrá declarar mediante resolución como integrantes del patrimonio documental vasco los documentos y fondos de archivo de titularidad privada de valor permanente de cualquier época. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco e incorporará la identificación, descripción y localización de los documentos y fondos de archivo objeto de declaración.



Artículo 14. Inventario del patrimonio documental de Euskadi.

1. El Inventario del patrimonio documental de Euskadi es el instrumento administrativo que identifica los fondos de archivo y documentos que han sido declarados patrimonio documental de Euskadi.
2. El procedimiento de incoación para la inclusión en el Inventario se podrá hacer de oficio por el Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos, o mediante solicitud razonada de cualquier persona física o jurídica. La incoación se entenderá desestimada si, transcurridos seis meses desde su entrada en el registro del citado órgano, no se ha dictado y notificado resolución al efecto.

Artículo 15. Obligaciones de los titulares privados de patrimonio documental de Euskadi.

1. Los titulares privados de patrimonio documental de Euskadi están obligados a:

- a) Disponer de los medios necesarios para conservar ese patrimonio documental y tenerlo ordenado e inventariado.
- b) Conservarlo íntegramente y no desmembrar los fondos sin autorización del Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos.
- c) Permitir la consulta y difusión de la documentación en los términos legalmente previstos.
- d) Comunicar previamente al Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos cualquier cambio en la titularidad o en la posesión de los documentos.
- e) No eliminar la documentación sin autorización previa de la Comisión de Evaluación y Acceso a la Documentación de Euskadi.
- f) Facilitar las tareas de inspección, al objeto de velar por el cumplimiento de los deberes previstos en la presente ley

2. En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos puede acordar el depósito temporal de este patrimonio en un servicio de archivo público.

Artículo 16. Deber de información.

Todas las personas físicas o jurídicas que sean propietarias, titulares de derechos o poseedoras de documentos constitutivos del patrimonio documental de Euskadi están obligadas a dar la información que les sea requerida por el órgano competente en lo referente a tales documentos. En caso de transmisión o enajenación onerosa de los



mismos, deberán comunicarlo al Gobierno Vasco con una antelación de dos meses, pudiendo ejercer éste el derecho de tanteo y retracto.

Artículo 17. Derechos de tanteo y retracto.

1. El Gobierno Vasco podrá, en el plazo de dos meses a contar desde la recepción de la comunicación señalada en el artículo precedente, ejercer el derecho de tanteo en las transmisiones onerosas “inter vivos” de documentos y fondos de archivo de titularidad privada declarados patrimonio documental de Euskadi.

2. El derecho de retracto por parte del Gobierno Vasco podrá ejercerse dentro del plazo de seis meses, a contar desde la fecha en que se tuviera conocimiento fehaciente de la transmisión efectuada, en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento de la obligación previa de comunicación de la enajenación al Gobierno Vasco en los términos señalados en el artículo 16 de esta ley.
- b) Transmisiones efectuadas en condiciones distintas a las precisadas en la comunicación previa.

TÍTULO II

Sistema de Archivos de Euskadi y gestión documental

CAPÍTULO I

Definición y órganos

Artículo 18. Concepto de Sistema de Archivos de Euskadi.

El Sistema de Archivos de Euskadi es el conjunto de órganos y archivos que llevan a cabo las tareas de dirección, planificación, coordinación, ejecución e inspección de la gestión de los documentos del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Artículo 19. Los órganos.

Son órganos del Sistema de Archivos de Euskadi:

- a) El Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos.
- b) El Consejo de Archivos de Euskadi.
- c) La Comisión de Evaluación, Selección y Acceso a la Documentación de Euskadi.

Artículo 20. El Departamento.



1. El Departamento es el órgano responsable de formular las directrices generales de la política de patrimonio documental y archivos, y de coordinar las actuaciones de los entes integrantes en el Sistema de Archivos de Euskadi.
2. Como órgano de dirección y coordinación del Sistema de Archivos de Euskadi, le corresponden las siguientes funciones:
 - a) La elaboración de los desarrollos normativos y técnicos, en aplicación de las previsiones contempladas en la presente ley.
 - b) El apoyo técnico y económico de los archivos integrantes del Sistema que así lo requieran.
 - d) La adopción de acuerdos de integración de los archivos no integrados en el Sistema de Archivos de Euskadi.
 - e) La declaración como Patrimonio Documental de Euskadi de documentos o fondos de archivo, previo dictamen del Consejo de Archivos de Euskadi.
 - f) La inspección de los archivos que integran el Sistema de Archivos de Euskadi.
 - g) La gestión y mantenimiento del Censo de Archivos de Euskadi.
 - h) Aquellas otras funciones necesarias para el ejercicio de sus competencias.

Artículo 21. Consejo de Archivos de Euskadi.

1. El Consejo de Archivos de Euskadi es el órgano colegiado de participación, asesoramiento y coordinación del Sistema de Archivos de Euskadi.
2. El Consejo de Archivos de Euskadi se adscribe al Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos, y su composición y funcionamiento se establecerán reglamentariamente.
3. Son funciones del Consejo de Archivos de Euskadi:
 - a) Coordinar las actuaciones de los archivos integrados en el mismo.
 - b) Elevar propuestas dirigidas a mejorar la gestión de los archivos.
 - c) Elaborar informes en materia de patrimonio documental y archivos.
 - d) Emitir informe preceptivo sobre los proyectos de disposiciones generales y reglamentos en materia de patrimonio documental y archivos.
 - d) Emitir informe previo a la inclusión o exclusión de documentos y fondos de archivos en el Inventario del patrimonio documental de Euskadi.



e) Emitir informe previo a la integración de archivos privados en el Sistema de Archivos de Euskadi.

f) Aquellas otras funciones que se determinen reglamentariamente.

Artículo 22. Comisión de Evaluación, Selección y Acceso a la Documentación de Euskadi.

1. La Comisión de Evaluación, Selección y Acceso a la Documentación de Euskadi es el órgano colegiado de carácter técnico al que corresponde la evaluación de los documentos custodiados en los archivos del Sistema y la aplicación de su régimen de acceso.

2. La Comisión de Evaluación, Selección y Acceso a la Documentación de Euskadi se adscribe al Departamento con competencia en materia de patrimonio documental y archivos, y su composición y funcionamiento se establecerán reglamentariamente.

3. Son funciones de la Comisión de Evaluación, Selección y Acceso a la Documentación de Euskadi:

3.1 En lo que respecta a la evaluación de la documentación:

a) Evaluar las tipologías y series documentales generadas por las entidades que no cuenten con una Comisión de Evaluación, Selección y Acceso a la Documentación propia.

b) Elaborar y mantener actualizados los calendarios de conservación de los documentos, que incluirán criterios específicos de acceso, y supervisar su correcta aplicación.

c) Determinar los documentos esenciales resultantes de las funciones y actividades críticas de las entidades públicas, los cuales formarán parte del Plan de Prevención y Recuperación de la Documentación de Emergencias y Desastres.

d) Informar preceptivamente, en el plazo de tres meses, sobre las propuestas de evaluación y calendarios de conservación emitidas por las comisiones que desarrollen estas funciones en los distintos entes integrantes del Sistema de Archivos de Euskadi, o por los organismos de dichos entes, en caso de no existir las mencionadas comisiones.

e) Asesorar a los entes integrantes del Sistema de Archivos de Euskadi en cuestiones de evaluación, selección y acceso.

3.2 En lo que respecta al acceso a la documentación:

a) Promover el ejercicio del derecho de acceso a los documentos, de acuerdo a lo dispuesto en la presente ley y en el resto de normas que sean de aplicación, y velar por su aplicación efectiva.



- b) Armonizar los criterios de acceso a los documentos custodiados en los archivos del Sistema.
- c) Emitir informe sobre las reclamaciones de las personas públicas y privadas que consideren vulnerado su derecho de acceso a los documentos.

CAPÍTULO II

Archivos

Artículo 23. Archivos que integran el Sistema de Archivos de Euskadi.

1. El Sistema de Archivos de Euskadi está integrado por:

- a) Los archivos del Gobierno Vasco.
- b) El archivo del Parlamento Vasco, del Ararteko y del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.
- c) Los archivos judiciales de Euskadi.
- d) Los archivos de las universidades.
- e) Los archivos municipales.
- f) Los archivos diocesanos.

2. Los archivos dependientes de las Diputaciones Forales podrán integrarse en el Sistema de Archivos de Euskadi, tras acuerdo en ese sentido de su máximo órgano de gobierno.

3. Los archivos no mencionados en los dos apartados anteriores podrán integrarse en el Sistema de Archivos de Euskadi por resolución de la persona titular del Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos, una vez se haya obtenido informe favorable del Consejo de Archivos de Euskadi a la solicitud realizada por la persona titular del archivo interesado.

Artículo 24. Obligaciones de los archivos integrantes del Sistema de Archivos de Euskadi.

Quienes ostenten la titularidad de los archivos que estén integrados en el Sistema de Archivos de Euskadi están obligados a:

- a) Reunir, conservar, organizar, gestionar, describir y difundir los documentos de los fondos de archivo que custodian, de acuerdo con sus competencias y con lo establecido en la presente ley y en sus normas de desarrollo.

**HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA**Kultura, Gazteria eta
Kirol Sailburuordetza
*Kultura Ondarearen Zuzendaritza***DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA**Viceconsejería de Cultura,
Juventud y Deportes
Dirección de Patrimonio Cultural

- b) Velar por la adecuada instalación y funcionamiento de los mismos, así como por la dotación de medios materiales para el ejercicio de sus funciones.
- c) Velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos que se establezcan en la presente ley y en las normas que la desarrollen.
- d) Garantizar la aplicación de las normas de valoración y acceso aprobadas en la Comisión de Evaluación y Acceso a la Documentación de Euskadi, así como la publicidad de las mismas.
- e) Disponer de personal técnico especializado y suficiente para cubrir las necesidades del servicio de archivo y cumplir con los preceptos de la presente ley.

Artículo 25. Medidas de fomento.

El Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos establecerá medidas de fomento económico destinadas preferentemente a los archivos municipales y privados pertenecientes al Sistema de Archivos de Euskadi.

Artículo 26. Censo de Archivos de Euskadi.

1. El Censo de Archivos de Euskadi es el instrumento de identificación de los archivos que custodian documentos integrantes del Patrimonio Documental de Euskadi.
2. Corresponde al Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos impulsar su elaboración, actualización y puesta al servicio de la ciudadanía.

CAPÍTULO III

El Archivo Histórico de Euskadi

Artículo 27. Creación.

1. Se crea el Archivo Histórico de Euskadi como archivo histórico de la Administración Pública Vasca, de las instituciones públicas comunes de Euskadi y de los fondos documentales privados de mayor relevancia en la historia del Pueblo Vasco.
2. El Archivo Histórico de Euskadi se constituye como un servicio adscrito al Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos, y desarrollará las funciones de cabecera del Sistema de Archivos de Euskadi.

Artículo 28. Funciones.

Son funciones del Archivo Histórico de Euskadi:



- a) Reunir, conservar y difundir en cualquier soporte los fondos documentales de valor permanente para Euskadi.
- b) Implementar y gestionar las competencias atribuidas al Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos en la presente ley.
- c) Impulsar la formación, el conocimiento, la investigación y la innovación orientados a la mejora de los servicios de archivo de la Euskadi.
- d) Gestionar el portal web del Sistema de Archivos de Euskadi y coordinar sus contenidos con las plataformas comunes de acceso y difusión del Patrimonio Cultural de Euskadi.
- e) Promover programas de difusión cultural y puesta en valor de los archivos y el Patrimonio Documental dirigidos a la ciudadanía.
- f) Aquellas otras que se le atribuyan reglamentariamente en función de la evolución de las políticas en materia de archivos y Patrimonio Documental.

CAPÍTULO IV

Gestión documental

Artículo 29. Cometidos de la gestión documental.

1. El conjunto de archivos integrados en el Sistema de Archivos de Euskadi deberán de disponer de un sistema de gestión documental con personal técnico suficiente y con los siguientes cometidos:
 - a) Gestionar el ciclo de vida integral de los documentos, desde su creación hasta su evaluación y, en su caso, eliminación o conservación definitiva.
 - b) Determinar los metadatos de los documentos y expedientes electrónicos y cómo se gestionarán y vincularán dichos metadatos a lo largo del tiempo.
 - c) Determinar los requisitos de recuperación, uso y transmisión de documentos durante los procedimientos administrativos y por los usuarios.
 - d) Determinar la forma de organización de los documentos, de manera que se cumplan los requisitos necesarios para su uso.
 - e) Conservar los documentos y permitir el acceso a los mismos a lo largo del tiempo, con objeto de satisfacer las necesidades del titular de los mismos y de la ciudadanía.
 - f) Garantizar la conservación de los documentos en entornos seguros.
 - g) Garantizar los procesos de identificación, evaluación, selección y eliminación de los documentos carentes de valor definitivo y, por ende, determinar la documentación de valor permanente y su tratamiento como patrimonio documental.



2. En caso de contratación de asistencia técnica para la gestión documental, la entidad titular se reservará siempre la dirección y supervisión de la actividad contratada.

Artículo 30. Evaluación y selección de documentos.

1. Los documentos deberán evaluarse por series documentales de modo que se determinen los plazos de transferencia, conservación o eliminación, además de sus condiciones de acceso. Los plazos y el proceso de evaluación se desarrollarán reglamentariamente.

2. A tal fin, cada entidad pública y privada integrada en el Sistema de Archivos de Euskadi deberá disponer en su propia organización de una Comisión de Evaluación, Selección y Acceso, como órgano colegiado interdisciplinar en la materia. Las propuestas de estas comisiones de evaluación deberán recabar el preceptivo informe de la Comisión de Evaluación, Selección y Acceso Documental de Euskadi.

3. Aquellas entidades que no cuenten con una Comisión de Evaluación, Selección y Acceso propia aplicarán los calendarios de conservación de los documentos aprobados por la Comisión de Evaluación, Selección y Acceso Documental de Euskadi. En el caso de las series documentales de las que no exista calendario de conservación aprobado, dichas entidades podrán elevar propuestas de evaluación y selección a la citada comisión de Euskadi.

4. La Comisión de Evaluación, Selección y Acceso Documental de Euskadi deberá emitir y comunicar los informes que le sean solicitados en el plazo máximo de tres meses. En el caso de que transcurriera ese plazo sin la comunicación del informe, se entenderá emitido en sentido favorable

TÍTULO III El acceso

Artículo 31. Derecho de acceso a los documentos.

1. El ejercicio del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública está sujeto a lo dispuesto en el Capítulo *** de la Ley **/2015, de ****, de la Administración Pública Vasca y, subsidiariamente, en el Capítulo III del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Toda persona física o jurídica tiene derecho al acceso a los documentos de titularidad pública que forman parte de procedimientos administrativos concluidos.

3. El acceso a los documentos de titularidad privada que formen parte del Patrimonio Documental de Euskadi se registrará por las normas de acceso a los documentos de titularidad pública.



4. El acceso a los documentos ha de facilitarse en el soporte documental que la persona solicitante haya elegido, siempre que ello no suponga deterioro del original, en cuyo caso se facilitará a la persona solicitante una reproducción del mismo.
5. Para hacer efectivo este derecho, los archivos a los que les es de aplicación la presente ley están obligadas a poner a consulta pública los instrumentos descriptivos que permitan la identificación y el acceso a los documentos y expedientes.
6. El derecho de acceso incluye el de reproducción y certificación de los documentos en cualquier soporte, que deberá ajustarse a las condiciones establecidas en la legislación vigente sobre propiedad intelectual, así como a lo que reglamentariamente se determine.

Artículo 32. Limitaciones.

1. El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar, y a su propia imagen queda reservado a las personas titulares de esos datos o a quienes tengan su consentimiento expreso. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación específica, estos documentos podrán ser consultados cuando hayan transcurrido veinticinco años desde la muerte de los afectados, si la fecha se conoce, o a los cincuenta años desde la fecha de los documentos.
2. La limitación del ejercicio del derecho de acceso a los documentos regulado en el artículo precedente deberá ser motivada, limitada en el tiempo y comunicada mediante acto positivo de derecho, que se notificará al interesado para su conocimiento.
3. Se denegará la consulta de los documentos originales a las personas que hayan sido condenadas por sentencia firme por la comisión de delitos contra la seguridad y conservación del patrimonio documental. Queda exceptuada de esta limitación la consulta de los documentos pertenecientes a procedimientos en los que sean parte interesada.

Artículo 33 Excepciones al régimen general de acceso.

1. Se ha de permitir el acceso parcial a los documentos que contengan datos que, de acuerdo con la ley, deban mantenerse reservados, siempre que sea posible someter los documentos a procesos técnicos que garanticen plenamente la imposibilidad de acceso a los datos reservados y de reconstrucción de estos datos a partir de la información facilitada.
2. En los casos de expedientes o documentos parcialmente reservados, y siempre que resulte técnicamente viable, se facilitará el acceso a los documentos mediante copias en las que se cancelen los datos reservados o se ofrezcan de manera desagregada, de modo que resulten irreconocibles las personas físicas o jurídicas a las que se refieren.



3. Cabrá solicitar, en su caso, autorización excepcional y razonada a la administración correspondiente para ejercitar el derecho de acceso antes del vencimiento de los plazos fijados en el artículo 32.

TITULO IV Régimen sancionador

CAPÍTULO I Infracciones

Artículo 34. Concepto.

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que vulneren esta ley. No podrán sancionarse los hechos que ya hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Artículo 35. Clases de infracciones.

1. Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- a) Las actuaciones u omisiones que lleven aparejada pérdida, desaparición o daños irreparables en los documentos inscritos en el Inventario del patrimonio documental de Euskadi, así como los daños causados en los archivos y en sus instalaciones.
- b) La eliminación de documentos de titularidad pública al margen de los procedimientos establecidos en esta ley y normas de desarrollo.
- c) La publicación, utilización indebida o difusión de la información contenida en documentos que tengan algún tipo de reserva en su acceso o restricción en la difusión de su contenido.
- d) La obstaculización del ejercicio del derecho de acceso ciudadano a los documentos en las condiciones previstas en esta ley.
- e) La reincidencia en la comisión de más de una infracción grave en los tres años anteriores, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

2. Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes actuaciones:

- a) El incumplimiento de las obligaciones relativas a la conservación de los documentos.
- b) La retención indebida y no transferencia de documentos de titularidad pública por parte de las personas que los custodian, tanto en el desempeño de sus funciones como al cesar éstas.



- c) La retención indebida de documentos de titularidad pública por personas e instituciones privadas, así como de documentos de titularidad privada por personas e instituciones públicas.
- d) La obstaculización, por parte de los organismos productores de los documentos, del préstamo y la utilización de los datos contenidos en los documentos.
- e) La obstrucción de las labores de inspección de la administración.
- f) La reincidencia en la comisión de una infracción leve en los tres años anteriores, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

3. Se consideran infracciones leves:

- a) Negar la colaboración requerida al funcionamiento de los archivos.
- b) El incumplimiento de la obligación de entregar los documentos de titularidad pública y de inventariar los documentos que se transfieran por traspaso de funciones entre órganos o por extinción.
- c) El incumplimiento de las obligaciones de notificar las transmisiones y de comunicar cualquier deterioro, pérdida o destrucción de documentos que forman parte del Patrimonio Documental de Euskadi.
- d) El incumplimiento de la obligación de proporcionar la información requerida para la elaboración y, en su caso, actualización del Censo de Archivos de Euskadi.
- e) Perturbar el servicio de atención al usuario.

Capítulo II Sanciones

Artículo 36. Sanciones.

1. Las infracciones se sancionarán por el Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos, en función de las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren, la magnitud del daño causado y el grado de intencionalidad, con multas que alcanzarán las siguientes cuantías:

- a) Infracciones muy graves: multa de cien mil euros (100.000 €) a trescientos mil euros (300.000 €).
- b) Infracciones graves: multa de cincuenta mil euros (50.000 €) a cien mil euros (100.000 €).
- c) Infracciones leves: multa de hasta cincuenta mil euros (50.000 €).



2. En el caso de que se hubieran ocasionado daños o beneficios evaluables económicamente, la multa será del tanto al cuádruple del valor del daño causado o podrá incrementarse hasta cubrir el beneficio obtenido como consecuencia de la infracción.
3. Con carácter accesorio, se podrá imponer la sanción de inhabilitación durante un año para el ejercicio de su profesión en el ámbito público al personal directivo, técnico o profesional responsable de acciones tipificadas como infracciones graves, o durante cinco años en el caso de muy graves.
4. Se podrá imponer como sanción accesorias la suspensión de los beneficios de la pertenencia al Sistema de Archivos de Euskadi por un plazo de hasta cuatro años.
5. Las multas y sanciones accesorias que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán carácter independiente entre sí.
6. El Consejo de Gobierno, mediante Decreto, podrá actualizar, previo informe del Consejo de Archivos de Euskadi, y conforme a la variación del IPC, la cuantía de las sanciones previstas en la presente ley.

Artículo 37. Procedimiento.

1. La incoación del expediente sancionador se realizará de oficio por los correspondientes órganos del Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos, bien por petición razonada de otros órganos o por denuncia. Cualquier persona podrá denunciar las infracciones a lo establecido en esta ley. La denuncia no otorga la condición de persona interesada a quien la formula, sin perjuicio de que, cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación, se comunique a la persona denunciante la iniciación o no del procedimiento.
2. Incoado el expediente, el Departamento competente en materia de patrimonio documental y archivos podrá exigir la inmediata suspensión de la actividad, y ordenar las medidas provisionales que estime necesarias para evitar daños en los documentos de titularidad pública o constitutivos del patrimonio documental de Euskadi.
3. Se podrán establecer como medidas cautelares por el órgano competente para incoar el procedimiento sancionador el depósito de los documentos, precintado del inmueble o parte del mismo donde se ubican los documentos, o cualquier otra que contribuya a evitar o atenuar los daños a los documentos de titularidad pública o constitutivos del patrimonio documental de Euskadi.

Artículo 38. Prescripción.

1. Las infracciones y sanciones prescribirán:
 - a) Las leves, al año.
 - b) Las graves, a los tres años.



c) Las muy graves, a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones se computará desde el día en que se hubieran cometido y el de las sanciones a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. En las infracciones que constituyan el incumplimiento continuado de alguna de las obligaciones impuestas por esta ley, el plazo se computará desde el día en que hubiera cesado la conducta infractora.

Disposiciones transitorias

Disposición transitoria Primera. Servicios de Archivo de las Entidades Locales.

Los Servicios de Archivo de las Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de tres años, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, para adecuarse al pleno cumplimiento de los requisitos exigidos en la misma.

Disposición transitoria Segunda. Inventario del Patrimonio Documental de Euskadi.

Mediante Orden de la persona titular del Departamento del Gobierno Vasco competente en materia de Cultura, se dará publicidad al Inventario del Patrimonio Documental de Euskadi en el plazo de doce meses desde la entrada en vigor de la presente Ley.

Disposición transitoria tercera. Traslado de fondos documentales al Archivo Histórico de Euskadi.

El Sistema de Archivo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi tendrá un plazo de un año, a contar desde la entrada en vigor de la presente Ley, para trasladar al Archivo Histórico de Euskadi los documentos y fondos de archivo de carácter histórico que obran en su poder.

Disposiciones derogatorias

Disposición derogatoria única. Régimen derogatorio.

Quedan, expresamente, derogados el Capítulo VI del Título III y el Capítulo I del Título IV de la Ley 7/1990, de 3 de julio de Patrimonio Cultural Vasco, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango contravengan lo dispuesto en la presente ley.

Disposiciones finales

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Ley entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.