Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid

Comunidad de Madrid

Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid

Comunidad
de Madrid

Presidenta de la Comunidad de Madrid
Isabel Díaz Ayuso
Consejera de Cultura, Turismo y Deporte
Marta Rivera de la Cruz
Viceconsejero de Cultura y Turismo
Carlos Daniel Martínez Rodríguez
Directora General de Patrimonio Cultural
Elena Hernando Gonzalo
Subdirector General de Archivos y Gestión Documental
Javier Díez Llamazares

Coordinación editorial
Área de Planificación y Programación Archivística. Servicio de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid
Edita
Comunidad de Madrid
Diseño, maquetación e impresión
Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid
D.L: M-17595-2023
ISBN: 978-84-451-4061-1
Impreso en España / Printed in Spain

Biblioteca virtual

Esta versión forma parte de la Biblioteca Virtual de la **Comunidad de Madrid** y las condiciones de su distribución y difusión se encuentran amparadas por el marco legal de la misma.

comunidad.madrid/publicamadrid

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 11

PREÁMBULO 15

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales 26

Artículo 1. Objeto y fin 26
Artículo 2. Ámbito de aplicación 26
Artículo 3. Conceptos y definiciones generales 26
Artículo 4. Principios generales 28
Artículo 5. Coordinación y colaboración entre las Administraciones Públicas 29
Artículo 6. Promoción de las tecnologías de la información y la comunicación y de la gestión documental electrónica 29

TÍTULO I. De los archivos y del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid 30

CAPÍTULO I. De los archivos madrileños 30

Sección 1ª. De los archivos públicos 30
Artículo 7. Definición 30
Artículo 8. Clases de archivos públicos 30
Artículo 9. Archivos de gestión 30
Artículo 10. Archivos centrales 31
Artículo 11. Archivos intermedios 31
Artículo 12. Archivos históricos 31
Artículo 13. Integración en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid 31

Sección 2ª. De los archivos privados 32
Artículo 14. Definición 32
Artículo 15. Integración en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid 32
Artículo 16. Obligación de acceso libre para los archivos privados que reciban ayudas de la Comunidad de Madrid 32

CAPÍTULO II. De la definición y de la estructura del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid 32

Artículo 17. Definición y finalidades del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid 32
Artículo 18. Principios de actuación 33
Artículo 19. Obligaciones de los titulares de los archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid 33
Artículo 20. Estructura del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid 34
Artículo 21. Archivos y Subsistemas de Archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y finalidades generales de los mismos 34

CAPÍTULO III. De los órganos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid ... 35

Artículo 22. Órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid ... 35
Artículo 23. Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ... 36
Artículo 24. Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid ... 38
Artículo 25. Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid ... 39
Artículo 26. Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid ... 39

CAPÍTULO IV. De los Archivos y de los Subsistemas de Archivos que conforman el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid ... 41

Sección 1ª. Del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid y del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid ... 41
Artículo 27. Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid ... 41
Artículo 28. Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid ... 41

Sección 2ª. Del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid ... 42
Artículo 29. Definición y finalidades del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid ... 42
Artículo 30. Archivos que integran el Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid y órgano de dirección y coordinación ... 42

Sección 3ª. Del Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid ... 43
Artículo 31. Definición y finalidades del Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid ... 43
Artículo 32. Archivos que integran el Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid y órgano de dirección y coordinación ... 43

Sección 4ª. De los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid ... 44
Artículo 33. Definición y finalidades de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid ... 44
Artículo 34. Archivos que integran los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y órganos de dirección y coordinación ... 44

Sección 5ª. De los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid ... 45
Artículo 35. Definición y finalidades de los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid ... 45

Artículo 36. Archivos que integran los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid y órganos de dirección y coordinación... 45

CAPÍTULO V. De la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid .. 46

Artículo 37. Definición 46
Artículo 38. Objeto..... 46
Artículo 39. Archivos que integran la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid y su funcionamiento 47

TÍTULO II. De la gestión documental y del funcionamiento de los archivos 48

CAPÍTULO I. De la gestión administrativa y documental en los archivos públicos .. 48

Artículo 40. Funciones relacionadas con la gestión administrativa y con la información administrativa..... 48
Artículo 41. Funciones de la gestión documental 48
Artículo 42. Aplicación de la gestión documental 49

CAPÍTULO II. De la gestión de los documentos electrónicos en los archivos públicos .. 49

Sección 1ª. De los documentos y expedientes electrónicos 49

Artículo 43. Documentos y expedientes electrónicos custodiados en los archivos públicos..... 49

Sección 2.ª De la gestión documental electrónica 49

Artículo 44. Archivo electrónico único y custodia de documentos electrónicos en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid 49
Artículo 45. Características y garantías esenciales de la gestión documental electrónica 50
Artículo 46. Selección y conservación de documentos electrónicos..... 51
Artículo 47. Funciones específicas de los sistemas de gestión documental en relación con los documentos electrónicos 51
Artículo 48. Sistema de Gestión de Documentos y Archivos de la Comunidad de Madrid..... 52
Artículo 49. Inventario de los Sistemas de Gestión y Tramitación de Documentos y Expedientes de la Comunidad de Madrid 52

CAPÍTULO III. De los ingresos y de las salidas de documentos de los archivos públicos..... 52

Artículo 50. Definición y tipología de los ingresos 52
Artículo 51. Transferencias de documentos 53
Artículo 52. Salidas de documentos 54
Artículo 53. Documentos en régimen de depósito 54

CAPÍTULO IV. De la valoración y de la eliminación de los documentos de titularidad pública 54

Artículo 54. Valoración y selección de los documentos 54
Artículo 55. Eliminación de los documentos 66
Artículo 56. Procedimiento básico de valoración y eliminación 55

CAPÍTULO V. De los medios materiales y personales de los archivos públicos 56

Artículo 57. Personal de los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid 56
Artículo 58. Infraestructuras de los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid 58
Artículo 59. Previsión de espacio y obligación de disponer de un depósito para archivo 59
Artículo 60. Contratación de la gestión externa de servicios de archivo 59
Artículo 61. Colaboración de la Comunidad de Madrid 60

TÍTULO III. Del acceso a los documentos 61

CAPÍTULO I. Del acceso a los documentos de titularidad pública 61

Sección 1ª. Del derecho de acceso 61
Artículo 62. Derecho de acceso a los documentos 61
Artículo 63. Instrumentos archivísticos para el acceso a los documentos: publicidad activa y transparencia 62
Artículo 64. Principios generales 62

Sección 2.ª Del ejercicio del derecho de acceso 63

Artículo 65. Procedimiento de acceso a los documentos 63
Artículo 66. Formalización del acceso 63
Artículo 67. Obligaciones vinculadas al ejercicio del derecho de acceso 64

CAPÍTULO II. Del acceso a los documentos de titularidad privada 64

Artículo 68. Acceso a los documentos conservados en archivos públicos 64
Artículo 69. Acceso a los documentos conservados en archivos privados 64

TÍTULO IV. De los documentos y del Patrimonio Documental Madrileño 66

CAPÍTULO I. De los documentos de titularidad pública 66

Artículo 70. Documentos de titularidad pública 66
Artículo 71. Inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad 67
Artículo 72. Requisitos de los documentos de titularidad pública 67
Artículo 73. Custodia de los documentos de titularidad pública 67

Artículo 74. Transferencia de documentos por traspaso de funciones o por extinción de órganos, entes u organismos públicos 67
Artículo 75. Obligaciones de los titulares de documentos de titularidad pública ... 68

CAPÍTULO II. De los documentos de titularidad privada 68

Artículo 76. Documentos de titularidad privada 68
Artículo 77. Obligaciones de los titulares de documentos de titularidad privada ... 69
Artículo 78. Depósito voluntario de documentos de titularidad privada 70
Artículo 79. Colaboración con entidades sin ánimo de lucro que sean titulares, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada 70

CAPÍTULO III. Del Patrimonio Documental Madrileño 70

Artículo 80. Concepto y composición 70
Artículo 81. Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño 71
Artículo 82. Procedimiento de inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño 71
Artículo 83. Deberes de colaboración e información 72
Artículo 84. Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid 72
Artículo 85. Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid 72

CAPÍTULO IV. De la protección y de la promoción del Patrimonio Documental Madrileño 73

Artículo 86. Integridad del Patrimonio Documental Madrileño 73
Artículo 87. Protección de los documentos audiovisuales 73
Artículo 88. Traslado y exportación de documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño 74
Artículo 89. Derechos de tanteo y retracto 74
Artículo 90. Depósito forzoso 74
Artículo 91. Expropiación forzosa 74
Artículo 92. Medidas de fomento para la conservación, la custodia y la difusión de los documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño 74
Artículo 93. Protección de los edificios e instalaciones destinados a archivo 74
Artículo 94. Recuperación de documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño. 77
Artículo 95. Adquisición de documentos de interés para la Comunidad de Madrid... 77

Artículo 96. Difusión del Patrimonio Documental Madrileño 77
Artículo 97. Comercio de documentos 78
Artículo 98. Restauración y reproducción de documentos que forman parte del Patrimonio Documental Madrileño 78

TÍTULO V. De la actividad inspectora y de las infracciones y sanciones administrativas .. 80

CAPÍTULO I. De la actividad inspectora 80

Artículo 99. Actividad inspectora 80
Artículo 100. Funciones de la Inspección de Archivos 81
Artículo 101. Obligación de colaboración. 81

CAPÍTULO II. Del régimen sancionador y de las infracciones administrativas 81

Artículo 102. Régimen jurídico 81
Artículo 103. Infracciones administrativas 82
Artículo 104. Clasificación de las infracciones administrativas 82

CAPÍTULO III. De los responsables y de las sanciones administrativas 85

Artículo 105. Responsables de las infracciones administrativas 85
Artículo 106. Obligación de reparación 85
Artículo 107. Sanciones administrativas 85
Artículo 108. Graduación de las multas y sanciones 86
Artículo 109. Órganos sancionadores 86
Artículo 110. Medidas de ejecución y multas coercitivas 86

CAPÍTULO IV. Del procedimiento sancionador 87

Artículo 111. Denuncia 87
Artículo 112. Incoación y medidas provisionales y cautelares 87
Artículo 113. Prescripción de infracciones y sanciones administrativas 87
Artículo 114. Plazos de resolución del expediente sancionador 88
Artículo 115. Procedimiento para la imposición de sanciones administrativas 88

DISPOSICIONES ADICIONALES 89

Disposición Adicional Primera. Procedimiento de acceso a los documentos, actividad inspectora e infracciones y sanciones administrativas en el ámbito del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid y del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid 89

Disposición Adicional Segunda. Incorporación al Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid 89

Disposición Adicional Tercera. Colaboración con las confesiones religiosas 89

Disposición Adicional Cuarta. Documentos de titularidad pública y archivos públicos afectados por la legislación estatal e internacional 89

Disposición Adicional Quinta. Incorporación del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, desarrollado conforme a lo previsto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, al Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid 90

Disposición Adicional Sexta. Archivos del sistema sanitario público de la Comunidad de Madrid e historias clínicas de las personas usuarias de los servicios sanitarios en la Comunidad de Madrid..... 90

Disposición Adicional Séptima. Ingresos extraordinarios de fondos documentales y documentos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid 90

Disposición Adicional Octava. Reutilización de la información del sector público madrileño... 90

Disposición Adicional Novena. Regulaciones especiales del derecho de acceso 91

Disposición Adicional Décima. Coordinación entre la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, el Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid y con la Agencia Española de Protección de Datos 91

Disposición Adicional Undécima. Promoción de la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid..... 92

Disposición Adicional Duodécima. Gestión de los fondos documentales de la antigua Contaduría de Hipotecas de Madrid..... 92

Disposición Adicional Decimotercera. Plan Cuatrienal de Archivos de la Comunidad de Madrid 92

Disposición Adicional Decimocuarta. Formación y actualización profesional de los archiveros 92

DISPOSICIONES TRANSITORIAS 93

Disposición Transitoria Primera. Adecuación de la normativa de los archivos 93

Disposición Transitoria Segunda. Procedimientos pendientes de resolución y solicitudes de acceso en trámite..... 93

Disposición Transitoria Tercera. Vigencia de las normas de inferior rango dictadas al amparo de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales, y funciones de los órganos colegiados conformados y articulados por dichas normas durante su plazo de vigencia..... 93

DISPOSICIÓN DEROGATORIA 94

Disposición Derogatoria Única. Derogación de normativa..... 94

DISPOSICIONES FINALES 95

Disposición Final Primera. Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y desarrollo reglamentario en el ámbito del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid 95

Disposición Final Segunda. Otras habilitaciones normativas y desarrollo reglamentario en el ámbito de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales y de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid..... 95

Disposición Final Tercera. Actualización de la cuantía de las multas..... 95

Disposición Final Cuarta. Otra legislación aplicable 96

Disposición Final Quinta. Entrada en vigor 97

INTRODUCCIÓN

El pasado 1 de mayo de 2023, la Comunidad de Madrid celebró el 30 aniversario de la publicación y entrada en vigor de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, primera norma sectorial en materia de archivos y documentos que ha tenido nuestra Región desde su configuración como Comunidad Autónoma.

Superado el entorno en el que surgió y culminadas ya dos décadas del siglo XXI, la reciente aprobación de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid resultaba más que necesaria para dar respuesta a las necesidades actuales de los archivos y de la gestión de los documentos en el ámbito territorial de nuestra Región, imponiéndose una revisión a fondo de los planteamientos que inspiraron aquella primera norma.

Todo ello enlaza con la compleja naturaleza y dimensión de los archivos, que, al contrario que otras instituciones estrictamente culturales, no están sólo al servicio de la promoción y difusión de la cultura. De un lado, tal y como viene defendiendo la mejor doctrina archivística, los archivos están llamados a constituir elementos clave de la gestión administrativa, como instrumentos cuya correcta regulación resulta esencial para la gestión de la información administrativa. De otro lado, en una sociedad democrática avanzada, el acceso a la información y a los documentos es un auténtico derecho de los ciudadanos en cuya satisfacción los archivos están llamados a jugar un papel fundamental y al que no es ajena la aprobación tanto en el ámbito estatal como en el de la propia Comunidad de Madrid de sus respectivas normas en materia de transparencia y acceso a la información pública en la pasada década.

Por ello, el objetivo principal que se ha perseguido con la aprobación de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, ha sido doble: dar respuesta a las actuales necesidades archivísticas derivadas de la propia evolución de la actividad de las organizaciones públicas producida de forma paulatina y desarrollada en diversas fases; y armonizar y normalizar las tareas en los diferentes niveles de dichas organizaciones.

Entrando en la materia objeto de esta introducción, los ejes fundamentales sobre los que gira tanto el articulado de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, cuyo texto se presenta en esta edición, como sus líneas inspiradoras, son:

1º. La nueva concepción del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid como sistema archivístico público conformado por archivos y Subsistemas de Archivos homogéneos; la articulación de los archivos privados dentro del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid a través de su pertenencia voluntaria, pero incentivada, a la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid.

2º. La configuración de los órganos colegiados del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid como elementos clave del mismo y con importantes atribuciones y competencias.

3º. La protección, custodia y difusión de los documentos de titularidad pública y del Patrimonio Documental Madrileño.

4º. La organización del servicio público de los archivos.

5º. La regulación del derecho de acceso a los documentos, fundamentalmente en lo que respecta a los de titularidad pública, en la

línea de las bases establecidas por la reciente normativa estatal y de la Comunidad de Madrid en materia de acceso a la información pública.

6º. La consideración de la gestión documental, con especial incidencia en la gestión de los documentos electrónicos, como el conjunto de funciones y procesos reglados archivísticos que, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo de vida de los documentos, garantizan el acceso y uso de los documentos de titularidad pública y la correcta configuración del Patrimonio Documental Madrileño.

En primer lugar, se trata con mayor precisión el concepto de documento y, especialmente, de documento de titularidad pública, así como el de Patrimonio Documental Madrileño. Los documentos de titularidad pública, en el contexto de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, en atención a su régimen jurídico específico y diferenciado del que afecta al Patrimonio Documental Madrileño en su conjunto y a su singularidad y relevancia como garantes de derechos y deberes para con los ciudadanos, se abordan asentando de manera definitiva su condición de bienes inalienables, imprescriptibles e inembargables; al tiempo que se dispone, a efectos de su validez, sobre su autenticidad, su inalterabilidad, su conservación, su custodia y el traspaso de ésta.

Asimismo, se reformula el concepto tradicional de Patrimonio Documental Madrileño, basado en la antigüedad y la institución productora de los documentos, para ser solamente considerados aquellos que hayan sido dictaminados como de conservación permanente o que posean un interés para la Comunidad de Madrid, estableciéndose, no obstante, un régimen provisional de protección para todos aquellos documentos que no han sido declarados como constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño. Además, se definen los instrumentos que permitirán su salvaguarda y la aplicación de una adecuada tutela jurídica.

En segundo lugar, se articula la protección y tutela del Patrimonio Documental Madrileño a través del régimen jurídico y los instrumentos establecidos en la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, abundando más, si cabe, en su consideración de bienes patrimoniales que identifican la cultura y la sociedad madrileñas. A tal fin, se dispone la posibilidad de inscripción de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, en razón de la relevancia y singularidad de los documentos y archivos inscritos. En este sentido, hay que reseñar el contenido de la Disposición Adicional Segunda, que incorpora a dicho Registro, como bienes de interés patrimonial, los documentos de conservación permanente custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Tal disposición se pone en relación con la declaración de Bien de Interés Cultural que ya hiciera la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en su artículo 60, para los inmuebles destinados a archivos de titularidad estatal y de los bienes muebles del Patrimonio Histórico Español en ellos contenidos.

Asimismo, se ha establecido un nuevo instrumento de protección y tutela, el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, que posibilita: por un lado, la identificación de los documentos de titularidad privada que, sin alcanzar la antigüedad establecida para su consideración patrimonial genérica, permitirá, por reconocimiento de sus valores intrínsecos, considerarlos parte integrante de dicho Patrimonio Documental; por otro, la existencia de un tercer nivel de protección para los documentos, tanto de titularidad pública como de titularidad privada, que se añade a aquellos niveles de que gozan los bienes inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad

de Madrid de acuerdo con lo establecido en la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.

En tercer lugar, hay que destacar que la estructura dada permite disponer de distintos regímenes jurídicos diferenciados para los documentos de titularidad pública, el Patrimonio Documental Madrileño y los documentos y fondos documentales inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, pudiendo con ello establecer la diversidad coherente de deberes y obligaciones y sus consecuentes infracciones y sanciones administrativas.

Asimismo, los archivos públicos son concebidos, ante todo, como instituciones al servicio de los ciudadanos y garantes de sus derechos en desarrollo de los valores democráticos y de transparencia en la gestión pública. La Ley 6/2023, de 30 de marzo, plasma la profunda transformación que la imagen social del archivo ha experimentado a lo largo de los últimos años, pasando de ser visto únicamente como la institución cultural que custodia los documentos históricos a adquirir un papel como elemento clave en la gestión de la información en el ámbito del sector público, que garantiza su transparencia y eficacia, y como pieza fundamental en la configuración de la memoria colectiva de la sociedad.

Además, el acceso a los documentos constituye uno de los ejes básicos de la Ley 6/2023, de 30 de marzo. La regulación que se introduce tiene un carácter inicial y básico, remitiendo a la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y, de forma supletoria, a la legislación básica estatal configurada por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Dichas leyes modifican sustancialmente el régimen vigente hasta ahora en esta materia, hasta el punto de convertir el acceso en un verdadero derecho subjetivo que tienen todas las personas. De esta manera, el derecho de acceso se configura como un derecho que complementa la información que el ciudadano puede obtener por la vía de la transparencia.

Como medida de transparencia, también se establece la obligación para los archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid de hacer públicos los instrumentos archivísticos de información y descripción, que contienen información de interés público y que permiten la trazabilidad de la información y de los documentos que custodian, a través del portal de transparencia y de la sede electrónica o sitio web del organismo titular del archivo, así como del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. Igualmente, los archivos también deben informar a los usuarios de los límites aplicados a la hora de ejercer su derecho de acceso y razonar debidamente las causas que fundamentan su aplicación.

También, se regula de manera concreta el derecho de acceso a los documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental Madrileño, delimitándolo de manera específica a aquellos que se encuentren custodiados en los archivos que forman parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid o a aquellos otros que, pudiendo estar o no en archivos, se encuentren inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.

Por último, se trata de conseguir una mayor articulación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, de modo que se puedan alcanzar los máximos niveles de calidad, mediante su conformación como sistema archivístico público estructurado en diferentes archivos y Subsistemas de Archivos homogéneos y abier-

to a la incorporación de los archivos privados a través de la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid. Y ello atendiendo a la nueva realidad tecnológica y digital, que abarca desde la implantación de un sistema de gestión documental y de archivos para la gestión de los archivos de la Comunidad de Madrid, incorporando el tratamiento del documento electrónico, hasta la puesta a disposición de los ciudadanos del Patrimonio Documental Madrileño a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Por todo ello, la Ley 6/2023, de 30 de marzo, busca hacer posible la consagración de una política archivística que permita un mayor acercamiento a la población de los documentos de titularidad pública, del Patrimonio Documental Madrileño incluido en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño y de los archivos en los que se custodia, para que la sociedad pueda hacerlos suyos, los defienda y los reivindique como bienes que permitan incrementar su calidad de vida personal y social, contribuyendo a conseguir una sociedad más justa y democrática.

PREÁMBULO

I

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, establece en su artículo 26.1.18 y 19 que la Comunidad de Madrid tiene competencia exclusiva en las materias de: archivos, bibliotecas, museos, hemerotecas, conservatorios de música y danza, centros dramáticos y de bellas artes, y demás centros de depósito cultural o colecciones de análoga naturaleza de interés para la Comunidad de Madrid, que no sean de titularidad estatal; y en las de patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico, arquitectónico y científico de interés para la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de la competencia del Estado para la defensa de los mismos contra la exportación y la expoliación. Asimismo, en su artículo 28.1.6, atribuye a la Comunidad de Madrid la ejecución de la legislación de la Administración General del Estado en materia de museos, archivos, bibliotecas y otras colecciones de naturaleza análoga de titularidad estatal cuya gestión directa no se reserve la Administración General del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.1.28 de la Constitución Española, así como sobre los archivos y colecciones documentales de naturaleza análoga que no fueran de titularidad estatal. De esta manera, y en virtud de lo establecido en el Estatuto de Autonomía, se transfirieron las competencias citadas en materia de archivos por el Real Decreto 680/1985, de 19 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de cultura.

Asimismo, en materia de derecho de acceso a la información, la Comunidad de Madrid tiene atribuidas por su Estatuto de Autonomía las siguientes competencias: en el artículo 26.1.1, exclusivas en materia de organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno; en el artículo 26.1.3, exclusivas en cuanto al procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia; y en los apartados 1 y 2 del artículo 27, en el marco de la legislación básica del Estado, el desarrollo legislativo y la ejecución en materia de régimen local y régimen jurídico de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid y los entes públicos dependientes de ella.

Al mismo tiempo, el artículo 7 del Estatuto de Autonomía, además de reconocer a los ciudadanos de Madrid como titulares de los derechos y deberes fundamentales establecidos en la Constitución Española, establece que los poderes públicos madrileños asumen, en el marco de sus competencias, entre otros principios rectores de su política: la promoción de las condiciones necesarias para el libre ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos y la igualdad de los individuos y los grupos en que se integran. De esta manera, y en virtud de lo establecido en el Estatuto de Autonomía, se aprobó la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, la cual, en el apartado 2 de su Disposición Adicional Primera, establece que se regirán por su normativa específica, y por dicha ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.

En este sentido, los poderes públicos asegurarán y garantizarán que los distintos profesionales que tengan encomendado el trabajo en archivos conozcan los postulados relacionados con los derechos humanos y las libertades fundamentales reconocidos en la legislación nacional e internacional.

De acuerdo con el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, la Asamblea de Madrid aprobó la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Al amparo de la citada norma, por el

Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, se aprobó el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

El amplio período de vigencia de la Ley 4/1993, de 21 de abril, ha permitido, entre otras cuestiones, la multiplicación del número de los archivos creados o gestionados por la Administración de la Comunidad de Madrid. Entre ellos, hay que destacar la recepción de la gestión de los archivos de los órganos judiciales por el Real Decreto 600/2002, de 1 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia. Fruto de este traspaso de competencias en materia de Justicia, tampoco se puede olvidar que, al amparo de lo previsto en el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales, se han puesto en marcha: la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid, regulada por la Orden de 10 de julio de 2012, de la Consejería de Presidencia y Justicia; y el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid, regulado por la Orden 2623/2015, de 24 de noviembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

Tampoco se debe olvidar la aspiración de la Comunidad de Madrid, manifestada por su Parlamento en 2009, a la creación por parte de la Administración General del Estado del Archivo Histórico Provincial de Madrid, en el cual se integraría el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, de titularidad estatal y gestión transferida a nuestra Región, que constituye, sin duda, una de las joyas de nuestro patrimonio documental, pues en él se conservan las escrituras centenarias producidas por escribanos públicos y notarios en Madrid y en legaciones o embajadas españolas en el exterior desde el siglo XVI. Se trata, pues, de una deuda histórica con Madrid, ya que es prácticamente la única Comunidad Autónoma uniprovincial que carece de archivo histórico provincial. En el resto de las provincias, la Administración General del Estado ha ido creando archivos históricos provinciales desde 1931 y les ha dotado de edificios, equipamientos y medios materiales y humanos adecuados para su función.

Desde la entrada en vigor de la Ley 4/1993, de 21 de abril, la articulación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid ha permitido que se hayan podido llevar a la práctica políticas archivísticas concretas en el ámbito madrileño, como han sido: la puesta en marcha del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, regulado por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno; o la continuación de las líneas de ayuda a los archivos de las Entidades Locales madrileñas ya iniciadas anteriormente, así como el establecimiento de otras nuevas destinadas a archivos de entidades privadas sin ánimo de lucro.

II

Como ya se ha indicado, el Estatuto de Autonomía atribuye en su artículo 26.1 competencias exclusivas a la Comunidad de Madrid en materia de archivos de su titularidad y de promoción y difusión de su patrimonio histórico, así como competencias ejecutivas sobre archivos de titularidad estatal cuya gestión no se reserve el Estado. Y ello dentro de un contexto legal general que ha supuesto la publicación de disposiciones que, sin ser específicamente archivísticas, tienen una extraordinaria influencia en este ámbito, como pueden ser: la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, incluida su modificación por la Ley 18/2015, de 9 de julio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por todo ello, se hace necesaria la adecuación de la norma vigente al nuevo marco jurídico autonómico, estatal y europeo.

Del mismo modo, la Administración de la Comunidad de Madrid ha conocido una fuerte evolución, asistiendo a un importante incremento de sus funciones, de sus organismos y de sus infraestructuras, que ha supuesto la aparición de nuevos procedimientos y nuevas formas de tramitación administrativa. Igualmente, se han desarrollado y democratizado los servicios públicos, articulando otras formas de relación más transparentes y participativas entre el sector público y la sociedad: una sociedad que manifiesta de manera creciente y decidida nuevas demandas de información.

En este proceso evolutivo, no cabe olvidar la auténtica revolución producida en el ámbito de las tecnologías de la información y de la comunicación, que ha alterado profunda y definitivamente la gestión del conocimiento, con un claro reflejo en el mundo de la Administración y, consecuentemente, de los archivos. En este contexto, la Comunidad de Madrid está inmersa en un necesario proceso de adaptación a las principales tendencias en el ámbito de la Sociedad de la Información y del Conocimiento que se plasma en su decidido compromiso con la innovación científica y técnica. Ello está posibilitando una mejora en la calidad de los servicios, en la atención a los ciudadanos y en el acceso a la información a través de la promoción e implantación de los procedimientos telemáticos que configuran la Administración electrónica madrileña. Ante la implantación de la Administración electrónica y la paulatina desaparición del soporte papel, la gestión de los archivos adquiere una dimensión estratégica para la actuación administrativa y se convierte en un factor crítico para la propia pervivencia de sus documentos. Este desarrollo ha incorporado nuevos paradigmas: sistemas tradicionales en convivencia con sistemas mixtos o híbridos de gestión administrativa, a base de documentos en papel y documentos electrónicos, junto a sistemas plenamente digitales. Así pues, la visión tradicional de la función archivística como servicio final debe dar paso a otra que la conciba como una actividad de gestión anticipada que comienza por la propia definición del documento electrónico para abarcar también la organización y la conservación de soportes y medios de registro poco estables en el tiempo. En este sentido, la aprobación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público supone una mayor obligación para el conjunto de las Administraciones Públicas españolas al establecer como procedimiento base de referencia el electrónico, así como la obligatoriedad para cada Administración Pública de mantener un archivo electrónico único.

Todo ello enlaza con la compleja naturaleza y dimensión de los archivos que, al contrario que otras instituciones estrictamente culturales, no están sólo al servicio de la promoción y difusión de la cultura. De un lado, tal y como viene defendiendo la mejor doctrina archivística, los archivos están llamados a constituir elementos clave de la gestión administrativa, como instrumentos cuya correcta regulación resulta esencial para la gestión de la información administrativa. De otro lado, en una sociedad democrática avanzada, el acceso a la información y a los documentos es un auténtico derecho de los ciudadanos en cuya satisfacción los archivos están llamados a jugar un papel fundamental y al que no es ajena la aprobación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por parte del Estado, y, más recientemente, la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

Se trata, en consecuencia: de dar respuesta a las actuales necesidades archivísticas derivadas de la propia evolución de la actividad de las organizaciones públicas producida de forma paulatina y desarrollada en diversas fases; y de armonizar y normalizar las tareas

en los diferentes niveles de dichas organizaciones.

Asimismo, no se puede olvidar que el incremento exponencial en la producción de documentos por parte de las Administraciones Públicas supone un reto que se debe afrontar para conservar aquella parte de los documentos producidos por los organismos públicos susceptible de conservación permanente por haber alcanzado unos valores que así lo acrediten. De esta manera, por una parte, en la fase de tramitación o de continua utilización y consulta administrativa de los documentos durante su ciclo de vida, la adecuada gestión de los mismos resulta clave para la organización interna y para la actividad externa de la Administración, al servicio de los derechos de los ciudadanos. Por otra, una vez finalizada esta fase de tramitación o de continua utilización y consulta administrativas, la dimensión cultural adquiere progresiva preponderancia.

Otro factor que debe destacarse es la progresiva implantación de una política activa y comprometida en materia de patrimonio histórico, cuya plasmación más reciente son los avances que, en materia de protección del patrimonio histórico y cultural, se han producido en las normativas sectoriales desarrolladas tanto por el Estado como por las Comunidades Autónomas.

III

Superado el entorno en el que surgió la Ley 4/1993, de 21 de abril, y culminadas ya dos décadas del siglo XXI, se hace necesaria la redacción de un nuevo texto legal que dé respuesta a las necesidades actuales, imponiéndose una revisión a fondo de los planteamientos que inspiraron aquélla. Los ejes fundamentales sobre los que gira tanto el articulado de la Ley, como sus líneas inspiradoras, son: la nueva concepción del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid como sistema archivístico público conformado por archivos y Subsistemas de Archivos homogéneos; la articulación de los archivos privados dentro del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid a través de su pertenencia voluntaria, pero incentivada, a la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid; la configuración de los órganos colegiados del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid como elementos clave del mismo y con importantes atribuciones y competencias; la protección, custodia y difusión de los documentos de titularidad pública y del Patrimonio Documental Madrileño; la organización del servicio público de los archivos; la regulación del derecho de acceso a los documentos, fundamentalmente en lo que respecta a los de titularidad pública, en la línea de las bases establecidas por la reciente normativa estatal y de la Comunidad de Madrid en materia de acceso a la información pública; y la consideración de la gestión documental, con especial incidencia en la gestión de los documentos electrónicos, como el conjunto de funciones y procesos reglados archivísticos que, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo de vida de los documentos, garantizan el acceso y uso de los documentos de titularidad pública y la correcta configuración del Patrimonio Documental Madrileño.

En primer lugar, se trata con mayor precisión el concepto de documento y, especialmente, de documento de titularidad pública, así como el de Patrimonio Documental Madrileño. Los documentos de titularidad pública, en el contexto de esta Ley, en atención a su régimen jurídico específico y diferenciado del que afecta al Patrimonio Documental Madrileño en su conjunto y a su singularidad y relevancia como garantes de derechos y deberes para con los ciudadanos, se abordan asentando de manera definitiva su condición de bienes inalienables, imprescriptibles e inembargables; al tiempo que se dispone, a efectos de su validez, sobre su autenticidad, su inalterabilidad, su conservación, su custodia y el traspaso de ésta.

Asimismo, se reformula el concepto tradicional de Patrimonio Documental Madrileño, basado en la antigüedad y la institución productora

de los documentos, para ser solamente considerados aquellos que hayan sido dictaminados como de conservación permanente o que posean un interés para la Comunidad de Madrid, estableciéndose, no obstante, un régimen provisional de protección para todos aquellos documentos que no han sido declarados como constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño. Además, se definen los instrumentos que permitirán su salvaguarda y la aplicación de una adecuada tutela jurídica.

En segundo lugar, se articula la protección y tutela del Patrimonio Documental Madrileño a través del régimen jurídico y los instrumentos establecidos en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, abundando más, si cabe, en su consideración de bienes patrimoniales que identifican la cultura y la sociedad madrileñas. A tal fin, se dispone la posibilidad de inscripción de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, en razón de la relevancia y singularidad de los documentos y archivos inscritos. En este sentido, hay que reseñar el contenido de la Disposición Adicional Segunda, que, por imperio de esta Ley, incorpora a dicho Registro, como bienes de interés patrimonial, los documentos de conservación permanente custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Tal disposición se pone en relación con la declaración de Bien de Interés Cultural que ya hiciera la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en su artículo 60, para los inmuebles destinados a archivos de titularidad estatal y de los bienes muebles del Patrimonio Histórico Español en ellos contenidos.

Asimismo, se ha establecido un nuevo instrumento de protección y tutela, el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, que posibilita: por un lado, la identificación de los documentos de titularidad privada, que, sin alcanzar la antigüedad establecida para su consideración patrimonial genérica, permitirá, por reconocimiento de sus valores intrínsecos, considerarlos parte integrante de dicho Patrimonio Documental; por otro, la existencia de un tercer nivel de protección para los documentos, tanto de titularidad pública como de titularidad privada, que se añade a aquellos niveles de que gozan los bienes inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

En tercer lugar, hay que destacar que la estructura dada permite disponer de distintos regímenes jurídicos diferenciados para los documentos de titularidad pública, el Patrimonio Documental Madrileño y los documentos y fondos documentales inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, pudiendo con ello establecer la diversidad coherente de deberes y obligaciones y sus consecuentes infracciones y sanciones administrativas.

Asimismo, los archivos públicos son concebidos, ante todo, como instituciones al servicio de los ciudadanos y garantes de sus derechos en desarrollo de los valores democráticos y de transparencia en la gestión pública. La Ley pretende, pues, plasmar la profunda transformación que la imagen social del archivo ha experimentado a lo largo de los últimos años, pasando de ser visto únicamente como la institución cultural que custodia los documentos históricos a adquirir un papel como elemento clave en la gestión de la información en el ámbito del sector público, que garantiza su transparencia y eficacia, y como pieza fundamental en la configuración de la memoria colectiva de la sociedad.

Además, el acceso a los documentos constituye uno de los ejes básicos de la Ley. La regula-

ción que se introduce tiene un carácter inicial y básico, remitiendo a la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y, de forma supletoria, a la legislación básica estatal configurada por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Dichas leyes modifican sustancialmente el régimen vigente hasta ahora en esta materia, hasta el punto de convertir el acceso en un verdadero derecho subjetivo que tienen todas las personas. De esta manera, el derecho de acceso se configura como un derecho que complementa la información que el ciudadano puede obtener por la vía de la transparencia.

Como medida de transparencia, también se establece la obligación para los archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid de hacer públicos los instrumentos archivísticos de información y descripción, que contienen información de interés público y que permiten la trazabilidad de la información y de los documentos que custodian, a través del portal de transparencia y de la sede electrónica o sitio web del organismo titular del archivo, así como del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. Igualmente, los archivos también deben informar a los usuarios de los límites aplicados a la hora de ejercer su derecho de acceso y razonar debidamente las causas que fundamentan su aplicación.

También, se regula de manera concreta el derecho de acceso a los documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental Madrileño, delimitándolo de manera específica a aquellos que se encuentren custodiados en los archivos que forman parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid o a aquellos otros que, pudiendo estar o no en archivos, se encuentren inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.

Por último, se trata de conseguir una mayor articulación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, de modo que se puedan alcanzar los máximos niveles de calidad, mediante su conformación como sistema archivístico público estructurado en diferentes archivos y Subsistemas de Archivos homogéneos y abierto a la incorporación de los archivos privados a través de la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid. Y ello atendiendo a la nueva realidad tecnológica y digital, que abarca desde la implantación de un sistema de gestión documental y de archivos para la gestión de los archivos de la Comunidad de Madrid, incorporando el tratamiento del documento electrónico, hasta la puesta a disposición de los ciudadanos del Patrimonio Documental Madrileño a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Por todo ello, esta Ley debe hacer posible la consagración de una política archivística que permita un mayor acercamiento a la población de los documentos de titularidad pública, del Patrimonio Documental Madrileño incluido en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño y de los archivos en los que se custodia, para que la sociedad pueda hacerlos suyos, los defienda y los reivindique como bienes que permitan incrementar su calidad de vida personal y social, contribuyendo a conseguir una sociedad más justa y democrática.

IV

El artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que, en ejercicio de la iniciativa legislativa, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, de eficacia, de proporcionalidad, de seguridad jurídica, de transparencia y de eficiencia. Asimismo, determina que en la exposición de motivos de toda

norma con rango de Ley quedará suficientemente justificada la adecuación de la misma a estos principios de buena regulación.

En virtud de los principios de necesidad y de eficacia, esta Ley está justificada por razones de interés general, se basa en una identificación clara de los fines perseguidos y es el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En virtud del principio de proporcionalidad, esta Ley contiene la regulación imprescindible para atender las necesidades que se pretenden cubrir, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, esta Ley se incardina, de manera coherente, con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea. Asimismo, en materia de procedimiento administrativo, esta Ley establece sólo trámites adicionales imprescindibles a los contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, atendiendo a la singularidad de la materia. Además, las habilitaciones para el desarrollo reglamentario de esta Ley se han conferido al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, así como a las Entidades Locales y a las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid en su ámbito competencial en cuanto a las disposiciones reglamentarias necesarias y accesorias al Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid para el desarrollo y ejecución de esta Ley.

En aplicación del principio de transparencia, la Comunidad de Madrid ha posibilitado el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios del proceso de elaboración de esta Ley, en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid; ha definido claramente los objetivos de esta Ley y su justificación en esta Exposición de Motivos; y ha posibilitado que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de esta Ley mediante los trámites de consulta pública previa y audiencia e información públicas.

En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos. Asimismo, se han cuantificado y valorado sus repercusiones y efectos en los gastos e ingresos de la Comunidad de Madrid presentes y futuros, supeditándose su cumplimiento a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

V

La Ley se estructura en un Título Preliminar y cinco Títulos que comprenden un total de ciento quince artículos, concluyendo con catorce Disposiciones Adicionales, tres Disposiciones Transitorias, una Disposición Derogatoria y cinco Disposiciones Finales.

El Título Preliminar establece el objeto, las definiciones de los principales conceptos empleados y el ámbito de aplicación de la Ley, especificando sus principios generales, así como las fórmulas de coordinación y colaboración para su adecuado cumplimiento. De forma destacada, se contempla la promoción de las tecnologías de la información y de la comunicación en este ámbito.

El Título I está dedicado a los archivos y al Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y se fundamenta en el principio de responsabilidad compartida existente entre las Administraciones Públicas, así como en la necesaria interconexión de los archivos con las unidades administrativas productoras de los documentos. La Ley adopta una nueva estructura para el Sistema de Archivos en base a unos archivos y Subsistemas de Archivos homogéneos que agrupan a los diferentes archivos públicos madrileños, delimitando sus competencias y fun-

ciones, al tiempo que se establecen y reorganizan sus órganos colegiados. En este contexto, la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid quedan constituidas en sus respectivos ámbitos de actuación como órganos colegiados encargados, entre otras funciones, de dictaminar sobre la conservación o eliminación de los documentos de titularidad pública tras su valoración. Por su parte, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid se constituye en el órgano colegiado de carácter consultivo y participativo que tiene entre sus principales funciones la de actuar como medio de información, consulta y asesoramiento en todas aquellas materias que tienen que ver con el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y el Patrimonio Documental Madrileño, y como instrumento de cooperación entre los diferentes archivos y Subsistemas archivísticos.

El Título II se dedica a la gestión documental y al funcionamiento de los archivos, asumiendo las últimas novedades que, dentro del panorama legislativo autonómico, se han producido en materia de gestión documental y archivos. En primer lugar, la Ley apuesta por la implantación de la gestión documental a lo largo del ciclo de vida de los documentos y la define como el conjunto de funciones archivísticas y procesos reglados que tienen carácter transversal y van unidos al ciclo vital y a su aplicación en los archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, de manera que queden garantizados la identificación, la valoración, la organización, la descripción, la conservación, la custodia, el acceso y el servicio de los documentos de titularidad pública. Con este fin, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, y para la adaptación al contexto de la Administración electrónica como consecuencia de las disposiciones normativas referidas al procedimiento administrativo común, a las tecnologías de la información y de las comunicaciones y a las funciones en el ámbito de lo público, se establece cómo debe ejecutarse la guarda y custodia de los documentos electrónicos, de forma que se garantice el proceso de forma segura y fiable, para lo que se contará con los medios personales, materiales y tecnológicos adecuados. En segundo lugar, se contempla la creación del Inventario de los Sistemas de Gestión y Tramitación de Documentos y Expedientes de la Comunidad de Madrid, instrumento constituido como necesario para el seguimiento y control de la producción y custodia de los documentos electrónicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, que contendrá y reconocerá todos los sistemas que los produzcan, correspondiendo la responsabilidad de su mantenimiento a la Consejería competente en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental. En tercer lugar, se dispone la implantación del Sistema de Gestión de Documentos y Archivos de la Comunidad de Madrid como sistema común para la gestión integrada de sus documentos y archivos, contemplando la necesaria interoperabilidad con el resto de los sistemas existentes en este ámbito, de manera que se garantice la autenticidad e integridad de los documentos de titularidad pública y el acceso y servicio de los mismos. Además, se establecen las disposiciones comunes para todos los archivos públicos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, tales como las relativas a la gestión de los documentos electrónicos, a los ingresos y salidas de documentos, a la valoración y eliminación de los documentos de titularidad pública o a los medios materiales y personales con que deben contar.

El Título III está dedicado al acceso a los documentos, donde se establece un régimen jurídico mínimo y se remite, en lo que respecta a su ejercicio, a la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. La Ley establece, esencialmente, los principios generales, la manera de formalizar el acceso y las obligaciones vinculadas al ejercicio del derecho de acceso a los documen-

tos de titularidad pública, así como los requisitos y obligaciones que, con respecto al acceso a los documentos de titularidad privada, deben cumplir tanto los archivos privados integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid como las personas propietarias de dichos documentos cuando figuren inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.

El Título IV está dedicado a los documentos y al Patrimonio Documental Madrileño, donde se establece un régimen jurídico diferenciado para los documentos de titularidad pública y de titularidad privada. Se reformula el concepto y alcance del Patrimonio Documental Madrileño, al prever su composición no en razón del origen y de la antigüedad de los documentos, sino en función de haber sido dictaminados como de valor permanente o por poseer un interés para la Comunidad de Madrid. Se refuerza así, aún más, el valor atribuido a los documentos como parte del Patrimonio Histórico Madrileño, entendido éste como el conjunto de todos los bienes culturales de la Comunidad de Madrid, y, para una mejor identificación de este conjunto patrimonial, se establece que los documentos producidos o reunidos por las personas privadas, físicas o jurídicas, que no alcancen la antigüedad establecida con carácter general, puedan ser reconocidos como integrantes del mismo por haber sido inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño. Asimismo, se regulan de forma más precisa y coherente las obligaciones de las personas privadas, físicas o jurídicas, titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como las cuestiones relacionadas con la transmisión de su propiedad y el traslado de dichos documentos y archivos. En este sentido, hay que decir que las obligaciones y los deberes de quienes sean titulares de documentos de titularidad pública o de documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño se encuentran delimitados en los artículos específicos, con el fin de reforzar su protección y tutela. Finalmente, se regulan los traslados de documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, las medidas de fomento, el depósito y la expropiación forzosa, así como los derechos de tanteo y retracto y la difusión del Patrimonio Documental.

El Título V, que recoge todo lo relativo a la actividad inspectora y a las infracciones y sanciones administrativas, se introduce como una novedad importante en la protección del Patrimonio Documental Madrileño y para el correcto funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, inexistente no ya sólo en la legislación archivística de ámbito nacional y autonómico, sino también en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. En este sentido, se dota al personal funcionario competente de la condición de agente de la autoridad y se establece el marco legal dentro del cual ha de desarrollarse el ejercicio de esta función, detallándose en qué consiste la misma, el personal que puede ejercitarla, las normas de actuación, el deber de cumplimentar actas de inspección y los deberes de los interesados. Además, se recoge el régimen sancionador, en el que se establece el régimen jurídico, el concepto de infracción contra los documentos de titularidad pública y los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como en materia de régimen y funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comuni-

dad de Madrid, y las clases de infracciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones impuestas por esta Ley, sus correspondientes sanciones y el procedimiento, así como las medidas cautelares y de ejecución.

Las Disposiciones Adicionales recogen diversas cuestiones que completan aspectos concretos de la regulación contenida en la Ley.

La Disposición Adicional Primera establece la inaplicabilidad en el ámbito del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid y del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid de la regulación relativa a la actividad inspectora; y la aplicación potestativa a los ámbitos de la Asamblea de Madrid y la Cámara de Cuentas del régimen de las infracciones y sanciones administrativas que se establece en el Título V.

La Disposición Adicional Segunda incorpora, por imperio de esta Ley, como bienes de interés patrimonial al Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid los documentos de conservación permanente custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, así como los que figuren inscritos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, instrumento que se crea por disposición de esta Ley, e insta a practicar de oficio su inscripción.

La Disposición Adicional Tercera promueve la colaboración con las distintas confesiones religiosas en relación con su patrimonio documental y establece el límite del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto en la transmisión de la titularidad o tenencia entre las instituciones de la Iglesia Católica dentro del territorio de la Comunidad de Madrid.

La Disposición Adicional Cuarta delimita las competencias de la Comunidad de Madrid con respecto a los documentos de titularidad pública de la Administración General del Estado y el archivo público de titularidad estatal gestionado por la Comunidad de Madrid en virtud de lo establecido, en cuanto al reparto de competencias, en la Constitución Española.

La Disposición Adicional Quinta incorpora el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, desarrollado conforme a lo previsto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, al nuevo Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid.

La Disposición Adicional Sexta incluye referencias específicas a los archivos del sistema sanitario público de la Comunidad de Madrid y a los documentos que conforman las historias clínicas de las personas usuarias de los servicios sanitarios en la Comunidad de Madrid.

La Disposición Adicional Séptima establece que los fondos documentales y documentos adquiridos por parte de la Comunidad de Madrid mediante donación, herencia, legado o a título oneroso deberán ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. La Disposición Adicional Octava determina lo relativo a la reutilización de la información producida por las Administraciones Públicas madrileñas.

La Disposición Adicional Novena dispone acerca de ciertas regulaciones especiales del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública.

La Disposición Adicional Décima establece la necesidad de coordinación entre los diferentes organismos y entes públicos con competencias en materia de derecho de acceso para garantizar una aplicación homogénea, en sus respectivos ámbitos de actuación, de los principios y reglas sobre la protección de datos personales y el acceso a los documentos de titularidad pública.

La Disposición Adicional Undécima establece un mandato hacia el Gobierno de la Comunidad de Madrid para que promueva la creación

del Archivo Histórico Provincial de Madrid por parte de la Administración General del Estado.

La Disposición Adicional Duodécima determina la forma en que se regulará la gestión de los fondos documentales de la antigua Contaduría de Hipotecas de Madrid.

La Disposición Adicional Decimotercera se ocupa del plazo y de las disponibilidades presupuestarias para la aprobación por parte del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid del Plan Cuatrienal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

La Disposición Adicional Decimocuarta se ocupa de la formación permanente de los archiveros.

Las Disposiciones Transitorias regulan regímenes provisionales en cuanto a la aplicación de esta Ley.

La Disposición Transitoria Primera establece el plazo que tienen los archivos para adecuar su normativa interna a los preceptos de esta Ley, con la excepción del Archivo de la Asamblea de Madrid.

La Disposición Transitoria Segunda excluye del régimen previsto en esta Ley aquellos procedimientos pendientes de resolución a su entrada en vigor, evitando de este modo cualquier tipo de disfunción.

La Disposición Transitoria Tercera establece el régimen de transitoriedad, hasta la aprobación del Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, en cuanto a la derogación de las normas dictadas al amparo de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales, así como las funciones de los órganos colegiados conformados y articulados por dichas normas durante el plazo transitorio de vigencia.

La Disposición Derogatoria Única, con las salvedades establecidas en la Disposición Transitoria Tercera, deroga todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta Ley.

Finalmente, las Disposiciones Finales establecen las habilitaciones para el desarrollo de esta Ley, así como para la actualización de las cuantías de las multas establecidas en el Título V, la supletoriedad de otras legislaciones y el plazo para la entrada en vigor de esta Ley.

La Disposición Final Primera determina la autorización, así como los plazos, para la aprobación por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid del Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, norma reglamentaria fundamental de desarrollo y ejecución de esta Ley. Asimismo, se establece el desarrollo reglamentario en el ámbito del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid, de acuerdo con el principio de autonomía parlamentaria dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

La Disposición Final Segunda establece otras habilitaciones normativas en cada uno de los Subsistemas de Archivos para la aprobación de disposiciones reglamentarias necesarias y accesorias al Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid para el desarrollo y ejecución de esta Ley.

La Disposición Final Tercera habilita al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid para la actualización de las cuantías de las multas indicadas en el Título V por la vía reglamentaria.

La Disposición Final Cuarta prevé la aplicabilidad de la legislación vigente autonómica y estatal en materia de patrimonio histórico, de acceso a los documentos de titularidad pública y de documento electrónico, expediente electrónico y gestión documental.

La Disposición Final Quinta determina la entrada en vigor de esta Ley.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1

Objeto y fin

1. La presente Ley tiene por objeto:

a) La gestión, la protección, la disposición y la difusión de los documentos de titularidad pública y del Patrimonio Documental Madrileño, así como de los documentos de titularidad privada que gocen de protección en los términos establecidos en esta Ley, para facilitar el acceso a los mismos.

b) La organización y la coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, especialmente en cuanto a su estructura, derechos, requisitos y deberes de sus integrantes, así como a su organización y tratamiento archivístico.

c) El establecimiento de los derechos y obligaciones relativos al Patrimonio Documental Madrileño.

2. Se persigue con ello contribuir a la conservación e incremento del Patrimonio Documental Madrileño y, al propio tiempo, asegurar su adecuada identificación, organización, valoración, accesibilidad, preservación y difusión mediante el oportuno tratamiento técnico.

Artículo 2

Ámbito de aplicación

1. En el ámbito objetivo, las disposiciones de esta Ley serán de aplicación, sin perjuicio de lo establecido en la legislación estatal y en los tratados y convenios internacionales ratificados por España que resulten aplicables, a:

a) Los documentos de titularidad pública en los términos establecidos en esta Ley.

b) Los documentos de titularidad privada que gocen de protección en los términos establecidos en esta Ley.

c) El Patrimonio Documental Madrileño.

d) Los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, con independencia de su titularidad.

2. En el ámbito subjetivo, las disposiciones de esta Ley serán de aplicación a todas las entidades públicas o privadas, personas físicas o jurídicas titulares de archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y de documentos que formen parte o puedan formar parte del Patrimonio Documental Madrileño.

3. Tanto los archivos públicos de titularidad estatal cuya gestión corresponda a la Comunidad de Madrid, como los documentos de titularidad pública estatal, se regirán por la legislación estatal que les sea aplicable y por los convenios suscritos entre la Administración General del Estado y la Administración de la Comunidad de Madrid.

Artículo 3

Conceptos y definiciones generales

1. A efectos de esta Ley, se entiende por:

a) Documento: toda información producida por las personas físicas o jurídicas de cualquier naturaleza como testimonio de sus actos, recogida en un soporte y en cualquier formato, con independencia de la forma de expresión o contexto tecnológico en que se haya generado. En todo caso, tendrán la consideración de documentos:

1º Los que sean resultado de procedimientos regulados en una norma jurídica.

2.º Los que, sin estar regulados por normas de procedimiento específicas, sirvan a las personas físicas o jurídicas como elementos de información y conocimiento.

3.º Los electrónicos, según la definición establecida en la letra a) del apartado 2 de este artículo.

b) Documento de titularidad pública: documento de titularidad de una persona física o jurídica, tanto pública como privada, de las enumeradas en el artículo 70, producido y/o recibido en el ejercicio de las competencias y funciones que les son propias, sin perjuicio de la normativa estatal o internacional que le afecte. En este sentido, se considera, también, documento de titularidad pública el documento público, es decir, el documento que, autorizado por un funcionario competente para ello, acredita los hechos que refiere y su fecha.

c) Documento de titularidad privada: documento de titularidad de una persona física o jurídica, de las enumeradas en el artículo 76, producido y/o recibido en el ejercicio de competencias y funciones privadas.

d) Ciclo vital de los documentos: las diferentes fases por las que atraviesan los documentos desde que se producen hasta su definitiva eliminación o, en su caso, conservación permanente.

e) Fondo documental: conjunto orgánico de documentos producidos o reunidos por una persona física o jurídica, pública o privada en el ejercicio de sus funciones o actividades.

f) Colección: reunión de documentos que, sin poseer carácter orgánico, responde a criterios subjetivos.

g) Serie documental: conjunto de documentos de similar tipología producidos en el ejercicio de una determinada competencia por una persona física o jurídica, pública o privada.

h) Archivo: conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas. Se entiende también por archivo aquella unidad administrativa, servicio o institución que custodia, conserva, organiza y difunde los documentos, incluidos los electrónicos, en cualquier etapa de su producción o tratamiento, para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

i) Archivo público: archivo que custodia y sirve los documentos generados por las entidades públicas en el ejercicio de sus competencias y que tiene a su cargo la gestión documental.

j) Archivo privado: archivo que custodia los documentos generados por personas físicas o jurídicas de naturaleza privada en el ejercicio de las funciones y actividades que les son propias.

k) Entidad de Derecho Público: cualquier entidad de las previstas en el artículo 2 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, reguladora de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.

l) Gestión administrativa: conjunto de funciones y procesos destinados al logro de los objetivos de una institución mediante el cumplimiento y la óptima aplicación de un procedimiento administrativo.

m) Gestión documental: conjunto de funciones y procesos reglados, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo vital de los documentos, para garantizar el acceso a los mismos y su uso adecuado, así como para la configuración del Patrimonio Documental Madrileño.

n) Sistema de gestión documental: conjunto de operaciones y de técnicas, integradas en la gestión administrativa general, basadas en el análisis de la producción, la tramitación y los valores de los documentos, que tienen como finalidad controlar de manera eficiente y sistemática la creación, la recepción, el mantenimiento, el uso, la conservación y la eliminación o la transferencia de los mismos.

ñ) Política de gestión documental: documento que incluye las directrices para la estructu-

ración y desarrollo de los procedimientos de gestión de los documentos en cualquier formato producidos o custodiados por las entidades públicas. Definirá las correspondientes responsabilidades en cuanto a coordinación, aplicación, supervisión y gestión del programa de tratamiento documental. En el contexto de cada organización se integrará junto al resto de políticas implantadas para el desempeño de sus actividades.

2. A los efectos de esta Ley, en materia de documentos electrónicos, se entiende por:

a) Documento electrónico: información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado. Los documentos electrónicos deben incorporar sus firmas y, al menos, los metadatos obligatorios establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo.

b) Documento convencional: información de cualquier naturaleza en forma no electrónica, recogida en un soporte convencional (papel o cualquier otro tipo de soporte no electrónico) según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

c) Expediente electrónico: conjunto ordenado, completo, foliado y autentificado de documentos y actuaciones electrónicos que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla, el índice electrónico numerado de todos los documentos que contenga y la copia electrónica certificada de la resolución adoptada. No formará parte del expediente electrónico la información electrónica que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

d) Metadato de gestión de documentos: información estructurada o semiestructurada que hace posible la creación, la gestión y el uso de documentos a lo largo del tiempo en el contexto de su creación. Los metadatos de gestión de documentos identifican, autentican y contextualizan documentos; y, del mismo modo, a las personas, los procesos y los sistemas que los generan, gestionan, mantienen y utilizan.

e) Digitalización: proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte convencional o no electrónico en uno o varios ficheros electrónicos que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

f) Repositorio electrónico: servidor o conjunto de servidores informáticos donde se almacenan y administran datos y documentos electrónicos, y sus metadatos.

3. Reglamentariamente se podrán establecer cualesquiera otros conceptos y definiciones que sean necesarios a los efectos de la aplicación de esta Ley. Asimismo, se podrán modificar por vía reglamentaria los conceptos y definiciones que figuran en los apartados 1 y 2a los efectos de adaptarlos a los cambios que se puedan producir en un futuro fruto de la evolución de los sectores archivístico y tecnológico, así como en la normativa básica estatal.

Artículo 4

Principios generales

La consecución de los objetivos de esta Ley está inspirada por los siguientes principios:

a) Los principios generales de objetividad, publicidad, celeridad, eficacia, economía, descentralización, desconcentración, coordinación y participación recogidos en la Ley 1/1983, de

13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

b) La lealtad institucional, la coordinación y la colaboración entre las Administraciones Públicas existentes en el territorio de la Comunidad de Madrid, en los términos previstos en el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

c) La transparencia, la accesibilidad y la igualdad, de acuerdo con los derechos y las garantías de una sociedad democrática y con el respeto de los derechos fundamentales protegidos por la Constitución Española.

d) El carácter transversal de las funciones archivísticas recogidas en el artículo 41 y los principios archivísticos de respeto al origen y al orden natural de los documentos aplicados a lo largo del ciclo vital de los mismos, con independencia de su productor.

e) La gestión documental electrónica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 y en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 5

Coordinación y colaboración entre las Administraciones Públicas

1. Todas las Administraciones, organismos y entidades del sector público autonómico y local de la Comunidad de Madrid están obligados a colaborar en la consecución de los objetivos de esta Ley. Las relaciones entre los mismos se regirán por los principios de lealtad institucional, coordinación y colaboración, establecidos en el artículo 4 b). A estos efectos, y en el ámbito de sus respectivas competencias, todos aquéllos podrán establecer los convenios de colaboración que resulten necesarios.

2. La Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental impulsará la coordinación de los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

3. Con el fin de posibilitar el eficaz desarrollo de la colaboración con los titulares de los archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, se asegurará la representación adecuada de todos ellos en los órganos consultivos, de coordinación o de cualquier otro tipo que se creen en el marco de esta Ley.

4. La Comunidad de Madrid, en la medida de lo posible, se integrará en las iniciativas de política archivística de la Administración General del Estado y cooperará con las de otras Comunidades Autónomas.

Artículo 6

Promoción de las tecnologías de la información y la comunicación y de la gestión documental electrónica

1. Las Administraciones Públicas madrileñas promoverán el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación para dotarse de un sistema de información y gestión común e interoperable que garantice el tratamiento, la conservación, la gestión, el acceso y la difusión de sus documentos en el ámbito de sus respectivos archivos y Subsistemas de Archivos.

2. La Comunidad de Madrid promoverá, además, la implantación y utilización de herramientas de Administración electrónica para facilitar a las personas físicas y jurídicas su participación en los procedimientos contemplados en esta Ley.

3. La preservación de los documentos electrónicos se realizará de forma que se garantice que los documentos permanezcan: completos, tanto en su contenido como en su estructura y su contexto; fiables, en cuanto que puedan seguir dando fe del contenido; auténticos, en cuanto que originales que no han sufrido alteración en las eventuales migraciones; y accesibles, en cuanto a su localización y legibilidad.

TÍTULO I. De los archivos y del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

Capítulo I
De los archivos madrileños

SECCIÓN 1ª
De los archivos públicos

Artículo 7

Definición

Son archivos públicos, a los efectos de esta Ley:

a) Los archivos que custodian y sirven los documentos generados y recibidos por las entidades públicas ubicadas en el territorio de la Comunidad de Madrid y pertenecientes a la Asamblea de Madrid, a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, al Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, a la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid, a las Entidades Locales madrileñas y a las Universidades Públicas madrileñas en el ejercicio de sus competencias y que tienen a su cargo la gestión documental.

b) Los archivos de titularidad estatal gestionados por la Comunidad de Madrid.

c) Los archivos de las empresas públicas, entes, consorcios y fundaciones públicas adscritos al sector público autonómico o local, así como el archivo de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid.

Artículo 8

Clases de archivos públicos

1. Los archivos públicos se podrán organizar, en función de las necesidades de las entidades públicas a las que pertenezcan y de su potestad de autoorganización y según la utilización de los documentos que custodien y gestionen, en: archivos de gestión, archivos centrales, archivos intermedios y archivos históricos.

2. Tendrán sus propios archivos las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Comunidad de Madrid o de las Entidades Locales madrileñas, así como las personas jurídico-privadas en cuyo capital o dotación participe mayoritariamente la Comunidad de Madrid o las Entidades Locales madrileñas y las restantes instituciones que integren éstas. Su organización se realizará de acuerdo con las necesidades específicas de cada una de ellas.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el Gobierno de la Comunidad de Madrid podrá crear los archivos públicos que considere necesarios para garantizar la conservación, organización y difusión del Patrimonio Documental Madrileño.

Artículo 9

Archivos de gestión

1. Se entiende por archivo de gestión tanto el conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por una unidad administrativa como las unidades que custodian los documentos en proceso de tramitación o sometidos a continua utilización y consulta administrativa.

2. Las personas responsables de las unidades administrativas se encargarán de que sus respectivos archivos de gestión custodien y conserven los documentos de los procedimientos en fase de tramitación hasta su transferencia al archivo central correspondiente de acuerdo con los plazos establecidos en la correspondiente Tabla de Valoración o, en su defecto, con el plazo establecido en el artículo 51.2 a).

3. Las funciones, competencias y prescripciones básicas de funcionamiento de este tipo de archivos se establecerán reglamentariamente.

Artículo 10

Archivos centrales

1. Los archivos centrales son las unidades administrativas encargadas de la gestión de los documentos transferidos por los archivos de gestión de los organismos a los que están adscritos y en los que permanecen hasta su eliminación o transferencia al archivo intermedio correspondiente.

2. Los archivos centrales transferirán sus documentos al archivo intermedio correspondiente de acuerdo con los plazos establecidos en la correspondiente Tabla de Valoración o, en su defecto, con el plazo establecido en el artículo 51.2 b). En el caso de los expedientes electrónicos, incorporarán las referencias pertinentes al Sistema de Gestión de Documentos y Archivos de la Comunidad de Madrid o su equivalente en cada Administración Pública y garantizarán la cadena de custodia.

3. Las funciones, competencias y prescripciones básicas de funcionamiento de este tipo de archivos se establecerán reglamentariamente.

Artículo 11

Archivos intermedios

1. Los archivos intermedios son los centros responsables de la custodia centralizada de los documentos transferidos por los archivos centrales cuando su consulta por las unidades productoras es esporádica y en los que permanecen hasta su eliminación o transferencia al archivo histórico correspondiente.

2. Los archivos intermedios transferirán sus documentos al archivo histórico correspondiente de acuerdo con los plazos establecidos en la correspondiente Tabla de Valoración o, en su defecto, con el plazo establecido en el artículo 51.2 c).

3. Las funciones, competencias y prescripciones básicas de funcionamiento de este tipo de archivos se establecerán reglamentariamente.

Artículo 12

Archivos históricos

1. Los archivos históricos reciben, conservan y difunden los documentos considerados de conservación permanente por su valor histórico o informativo, una vez concluidos los plazos establecidos en la correspondiente Tabla de Valoración o, en su defecto, el plazo establecido en el artículo 51.2 c).

2. Las funciones, competencias y prescripciones básicas de funcionamiento de este tipo de archivos se establecerán reglamentariamente.

Artículo 13

Integración en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. Los archivos públicos, salvo en los casos del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid y del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, quedarán automáticamente integrados dentro del Subsistema de Archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid que les corresponda desde el mismo momento de su creación, siéndoles de aplicación los preceptos establecidos en esta Ley.

2. Los archivos públicos de titularidad estatal gestionados por la Comunidad de Madrid quedarán integrados en el Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid a los meros efectos de su gestión.

3. Los archivos públicos centrales, intermedios e históricos formarán parte de la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid desde el mismo momento de su creación.

SECCIÓN 2ª
De los archivos privados

Artículo 14

Definición

Son archivos privados, a los efectos de esta Ley, los que custodian documentos generados por personas físicas o jurídicas de naturaleza privada en el ejercicio de las funciones y actividades que les son propias y radiquen en el territorio de la Comunidad de Madrid.

Artículo 15

Integración en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. Cualquier archivo privado podrá integrarse, por iniciativa de su titular, mediante resolución de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental y previo informe preceptivo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, siéndole de aplicación el mismo régimen de derechos y obligaciones que tienen los archivos públicos.

2. Los archivos privados que se integren en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid lo harán en la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid.

3. La integración de los archivos privados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid podrá ser tenida en cuenta como criterio en la valoración de las solicitudes que se presenten para la obtención de ayudas y subvenciones de la Comunidad de Madrid en materia de archivos y gestión documental, si así lo establecen las respectivas bases reguladoras y de acuerdo con la normativa vigente en materia de subvenciones.

Artículo 16

Obligación de acceso libre para los archivos privados que reciban ayudas de la Comunidad de Madrid

Todos los archivos privados que hayan recibido ayudas de la Comunidad de Madrid deberán permitir el libre acceso público de los ciudadanos a sus fondos documentales, con las salvedades previstas en esta Ley y en sus normas de desarrollo.

Capítulo II
De la definición y de la estructura del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

Artículo 17

Definición y finalidades del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid es el conjunto ordenado de órganos, centros y servicios agrupados o no en Subsistemas de Archivos con autonomía propia, relacionados entre sí por órganos de coordinación y participación, y cuyas finalidades son:

a) Servir a la gestión administrativa.

b) Garantizar el derecho de acceso a los archivos y a los documentos, así como la salvaguarda de los intereses de los ciudadanos.

c) Proteger, conservar y difundir el Patrimonio Documental Madrileño.

2. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, mediante la coordinación y la cooperación en la aplicación de normas, medios y procedimientos comunes, procurará, sin perjuicio de lo establecido en la legislación estatal que le sea de aplicación:

a) La uniformidad de tratamiento, complementariedad y eficacia en cuanto a la adecuada gestión, protección, valoración, conservación, recogida, descripción y difusión del Patrimonio Documental Madrileño.

b) La correcta y adecuada planificación, dirección, coordinación, ejecución, seguimiento e inspección de la gestión de los archivos integrados en dicho Sistema de Archivos.

3. Estos fines se perseguirán a través de la cooperación y la coordinación de actuaciones de sus integrantes, especialmente en relación con la incorporación de las tecnologías de la información y de la comunicación en el quehacer archivístico.

4. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid forma parte del Sistema Español de Archivos de acuerdo con lo previsto en el artículo 66 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y en el artículo 3.2 b) del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

Artículo 18

Principios de actuación

1. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid actuará bajo los principios de coordinación y descentralización administrativa y operativa.

2. Los planes y programas archivísticos se acordarán, regularán y ejecutarán siguiendo los principios de igualdad, participación, cooperación, descentralización y autonomía.

3. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid promoverá un modelo común de gestión documental acorde con la implantación de la Administración electrónica, siguiendo los principios de cooperación y colaboración entre las Consejerías a las que estén atribuidas las competencias en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, y de Administración electrónica, y la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

Artículo 19

Obligaciones de los titulares de los archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. Quienes ostenten la titularidad de los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid están obligados a:

a) Organizar, conservar, custodiar y servir los documentos de sus archivos, de acuerdo con sus competencias y con lo establecido en esta Ley y en sus normas de desarrollo.

b) Velar por la adecuada instalación y funcionamiento de sus archivos.

c) Velar por la adecuada dotación de medios humanos y materiales para el ejercicio de sus funciones.

d) Velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos que se establezcan en esta Ley y en las normas que la desarrollen, y en especial por:

   1º Aplicar las funciones de gestión documental, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y con las normas técnicas básicas que pueda fijar la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, así como la Mesa de la Asamblea de Madrid en su ámbito competencial.

   2º Aplicar las Tablas de Valoración emanadas de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, de la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid.

e) Garantizar la aplicación de las normas de acceso a los lugares de consulta que se establezcan en desarrollo de esta Ley, así como la publicidad de las mismas.

2. Los titulares de los archivos a los que se refiere este artículo podrán establecer normas para el funcionamiento de los mismos, que deberán ser remitidas a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental para su conocimiento. Las normas de funcionamiento del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid se entenderán comunicadas con la sola publicación de la normativa correspondiente en el “Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid”.

Artículo 20

Estructura del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid está conformado por:

a) Un órgano de armonización y coordinación: la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, sin perjuicio de las competencias de dirección y coordinación que corresponden a la Mesa de la Asamblea de Madrid en su ámbito competencial y para su propio Archivo o Subsistema de Archivos.

b) Unos órganos colegiados de asesoramiento y cooperación: el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid.

c) Los diferentes archivos y Subsistemas de Archivos.

d) La Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid.

Artículo 21

Archivos y Subsistemas de Archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y finalidades generales de los mismos

1. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid se compone de los siguientes archivos y Subsistemas de Archivos:

a) El Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid.

b) El Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

c) El Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid.

d) El Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.

e) Los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid.

f) Los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

g) Cualesquiera otros subsistemas de archivos que pudiesen crearse en el futuro.

2. La creación de cualquier otro Subsistema de Archivos se realizará mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

3. Los archivos y Subsistemas de Archivos procurarán garantizar, al menos:

a) La creación de documentos auténticos y fiables.

b) La disponibilidad de los documentos y el seguimiento de su uso.

c) La adecuada ubicación de los documentos de acuerdo con sus necesidades de uso.

d) La selección de los documentos que se han de conservar permanentemente en los archivos históricos.

e) La eliminación de los documentos que, superados los plazos de vigencia y prescripción cautelar que se determinen por la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid, la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid y la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid en sus respectivos ámbitos, se consideren carentes de cualquier tipo de valor que aconseje su conservación permanente como testimonios históricos.

4. Los Subsistemas de Archivos coordinarán sus finalidades y funciones con las que establezca el órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

5. La Asamblea de Madrid y la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid dispon-

drán las finalidades y funciones específicas de sus Archivos mediante su normativa archivística interna; sin perjuicio de lo cual, procurarán cohonestar con las generales establecidas por el órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid para los demás Subsistemas de Archivos; y en el caso de la Asamblea de Madrid, siempre que las finalidades, funciones y situaciones jurídicas le resultaren de aplicación, dada su singular naturaleza, y puedan ser adaptadas a sus peculiaridades organizativas y a sus fines.

Capítulo III

De los órganos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

Artículo 22

Órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. La Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental será responsable de la formulación y ejecución de la política dirigida a la tutela, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental Madrileño, así como de la coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de los principios de colaboración y coordinación con las Consejerías competentes en materia de Justicia y de Administración electrónica, y con la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

2. A la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, como órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, le corresponden, en particular, las siguientes funciones:

a) La elaboración de los informes preceptivos de las disposiciones normativas referentes a los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y de las normas técnicas y procedimientos para la gestión documental.

b) El impulso, la planificación, la cooperación y el fomento para el desarrollo y mejora de los servicios de los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y para el acrecentamiento, la protección, la conservación y la difusión del Patrimonio Documental Madrileño.

c) El impulso y la promoción de la tramitación de expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural y de Bienes de Interés Patrimonial, así como de la tramitación ante la Administración General del Estado de las solicitudes de inclusión de los documentos que formen parte del Patrimonio Documental Madrileño en el Registro de la Memoria del Mundo de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (Unesco).

d) La inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño de los documentos que deben formar parte del mismo en virtud de lo establecido en el Capítulo III del Título IV.

e) El diseño, la implantación y la coordinación de un sistema de gestión de documentos y archivos para la gestión documental dentro del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid y el impulso para su extensión, en su caso, a los demás archivos y Subsistemas de Archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de los principios de colaboración y coordinación establecidos en el apartado 1.

f) La adopción de los acuerdos de integración de archivos privados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

g) La coordinación técnica de los archivos y de los Subsistemas de Archivos que conforman el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

h) El asesoramiento técnico en los proyectos de construcción de edificios de archivo.

i) El asesoramiento técnico en la determinación de los requisitos profesionales del personal de los archivos que forman parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

j) La coordinación de la elaboración de planes y programas archivísticos de gestión documental en el marco de los diferentes Subsistemas de Archivos que conforman el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

k) La elaboración de planes de formación permanente de los profesionales del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, en colaboración con la Consejería competente en materia de función pública y con los demás órganos competentes en materia de formación de los empleados públicos.

l) El desarrollo de programas de apoyo técnico y económico a los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, en función de sus disponibilidades presupuestarias.

m) La promoción del acceso a los documentos.

n) La vigilancia de la correcta aplicación de los criterios de gestión documental en los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

ñ) La homologación de los indicadores de evaluación de la gestión o de calidad aplicables a los archivos pertenecientes al Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

o) El ejercicio de las facultades de alta inspección y de tramitación de los procedimientos sancionadores de acuerdo con lo establecido en el Título V.

p) Cualesquiera otras funciones necesarias para el ejercicio de sus competencias que se le puedan encomendar reglamentariamente.

3. De acuerdo con el principio de autonomía parlamentaria establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, y en los artículos 84 y 85 del Reglamento de la Asamblea de Madrid, corresponde al órgano de dirección y coordinación del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid el ejercicio de las funciones determinadas en las letras a), b), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), ñ), o) y p) del apartado 2 dentro de su ámbito competencial y para su propio Archivo o Subsistema de Archivos.

4. De acuerdo con el principio de plena independencia en su actuación establecido en el artículo 1.2 de la Ley 11/1999, de 29 de abril, de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, corresponde al órgano de dirección y coordinación del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid el ejercicio de las funciones determinadas en las letras a), g), h), i) y j) del apartado 2 dentro de su ámbito competencial, sin perjuicio de la debida coordinación con el órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Artículo 23

Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid es el órgano colegiado consultivo, multidisciplinar y técnico de asesoramiento, cooperación y participación de la Comunidad de Madrid en las materias relacionadas con el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y el Patrimonio Documental Madrileño.

2. La adscripción, composición y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid se establecerán reglamentariamente.

3. Corresponden al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid las siguientes funciones:

a) Informar preceptivamente los anteproyectos de ley que, en materia de archivos, gestión

de documentos y patrimonio documental, remita el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid a la Asamblea de Madrid para su aprobación.

b) Informar preceptivamente los reglamentos de desarrollo de esta Ley.

c) Informar preceptivamente los planes relacionados con la política archivística y los que se refieran al Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid que se proponga aprobar el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

d) Informar sobre 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 la Comunidad de Madrid.

e) Informar preceptivamente sobre la incorporación de archivos privados al Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid a que se hace referencia en el artículo 15.1.

f) Informar preceptivamente los reglamentos o normas internas de funcionamiento de los archivos integrados en la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid a que se hace referencia en el artículo 39.3.

g) Informar preceptivamente el depósito en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de documentos procedentes del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid considerados de conservación permanente por su valor histórico o informativo a que se hace referencia en el artículo 28.3.

h) Informar preceptivamente el depósito en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de documentos procedentes de los archivos de las Entidades Locales madrileñas a que se hace referencia en el artículo 34.4.

i) Informar preceptivamente sobre la inclusión o, en su caso, exclusión del Patrimonio Documental Madrileño de los documentos de titularidad privada a que se hace referencia en los apartados 1 y 2 del artículo 80.

j) Informar preceptivamente en el procedimiento sobre la inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.

k) Informar preceptivamente el ejercicio de los derechos de tanteo y retracto por parte de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 89.

l) Informar preceptivamente las propuestas de adquisición de bienes del Patrimonio Documental Madrileño por la Comunidad de Madrid, cuando éstas superen el importe previsto para los contratos menores de suministros en la legislación básica estatal de Contratos del Sector Público, así como en los casos de adquisición por las entidades del sector público de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español previstos en la Disposición Adicional Undécima de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

m) Informar preceptivamente sobre las solicitudes de permisos de exportación definitiva o temporal de documentos que formen parte del Patrimonio Documental Madrileño que tramiten las Consejerías a las que estén atribuidas las competencias en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental o de patrimonio histórico.

n) Valorar y tasar los bienes del Patrimonio Documental Madrileño que se pretendan entregar a la Comunidad de Madrid en pago de deudas tributarias o que sean objeto de donación o legado en favor de la Comunidad de Madrid o de las Entidades Locales madrileñas y realizar las demás valoraciones, con respecto a los bienes del Patrimonio Documental Madrileño, que resulten necesarias para aplicar las medidas de fomento que se establecen en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

ñ) Valorar y tasar los bienes del Patrimonio Documental Madrileño que la Comunidad de Madrid o las Entidades Locales madrileñas proyecten adquirir con destino a los archivos de su titularidad o gestionados por éstas.

o) Actuar como órgano de información, consulta y asesoramiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

p) Elevar propuestas de actuaciones e iniciativas sobre cualquier otra medida para el mejor cumplimiento de los fines y el mejor funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

q) Emitir informes sobre cualquier asunto que la Asamblea de Madrid, el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, el órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y los órganos de dirección y coordinación de los respectivos archivos y Subsistemas de Archivos sometan a su consideración.

r) Cualesquiera otras funciones que se determinen reglamentariamente.

4. De acuerdo con el principio de autonomía parlamentaria establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 84 del Reglamento de la Asamblea de Madrid, no se aplicará respecto al ámbito de la Asamblea de Madrid el ejercicio de las funciones determinadas en las letras b), c), d), e), f), p) y r) del apartado 3 dentro de su ámbito competencial y para el propio Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid.

Artículo 24

Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid

1. La Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid es el órgano colegiado de carácter técnico, multidisciplinar y de participación al que corresponde la determinación del régimen de acceso y la valoración de los documentos de titularidad pública, a excepción de los documentos judiciales y de los producidos por la Asamblea de Madrid.

2. La adscripción, la composición y el funcionamiento de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid se establecerán reglamentariamente. No obstante lo anterior, en su composición deberán estar representados, al menos: cada uno de los archivos y Subsistemas de Archivos que conforman el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid; un representante de las asociaciones profesionales de archiveros; y expertos en los diferentes campos o materias que deban ser tratados por este órgano colegiado.

3. Son funciones de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid:

a) Determinar los criterios de valoración de las series documentales para: el establecimiento de los plazos de permanencia, custodia y control de los documentos en los diferentes archivos; el régimen de acceso; y la eliminación o conservación permanente de aquellos documentos que tengan interés para la Comunidad de Madrid.

b) Emitir dictamen preceptivo y vinculante sobre la aprobación de las Tablas de Valoración de las series documentales y controlar su correcta aplicación.

c) Emitir dictamen preceptivo y vinculante sobre la autorización de eliminación de aquellos documentos que, extinguido su valor probatorio de derechos y obligaciones, carezcan de interés para la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.

d) Unificar los criterios de aplicación del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública de acuerdo con las resoluciones

que adopte el Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.

e) Evacuar el informe de las Tablas de Valoración sometidas a dictamen que emanen de las comisiones de acceso y valoración de documentos sectoriales previstas por el artículo 24.4.

f) Evacuar el informe que declare la conservación de los documentos judiciales por razón de su valor histórico-cultural a que se refiere el artículo 26.4, previa comunicación a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos del Estado.

g) Emitir dictamen, preceptivamente, sobre la inclusión o, en su caso, exclusión del Patrimonio Documental Madrileño de los documentos de titularidad pública a que se hace referencia en los apartados 1 y 2 del artículo 80.

h) Evacuar los informes que le sean solicitados en relación con las competencias de esta Comisión, por la persona titular de la Consejería o por las personas titulares de sus Direcciones Generales en materia de su competencia.

i) Determinar los documentos vitales resultantes de las funciones y actividades críticas de las Administraciones Públicas, los cuales formarán parte del Plan de Documentos Vitales y de Prevención de Emergencias y Desastres de la Comunidad de Madrid.

j) Elevar propuestas sobre cualquier otra medida que permita el cumplimiento de sus funciones.

k) Cualesquiera otras funciones que se determinen reglamentariamente.

4. Los diferentes organismos de las Administraciones Públicas madrileñas, así como la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, podrán dotarse de comisiones de acceso y valoración de documentos sectoriales para la preparación de lo establecido en las letras a), b) y c) del apartado anterior. Estas comisiones de acceso y valoración de documentos sectoriales, previa aprobación por las mismas, elevarán a la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, para su aprobación definitiva, sus propuestas de Tablas de Valoración y de autorización de eliminación de documentos.

5. De acuerdo con el principio de autonomía parlamentaria establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 84 del Reglamento de la Asamblea de Madrid, no se aplicará respecto al ámbito de la Asamblea de Madrid el ejercicio de las funciones determinadas en el apartado 3 dentro de su ámbito competencial y para el propio Archivo o Subsistema de la Asamblea de Madrid.

Artículo 25

Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid

1. La Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid es el órgano colegiado de carácter técnico, multidisciplinar y de participación al que corresponde la aplicación del régimen de acceso y la valoración de los documentos de titularidad pública producidos por la Asamblea de Madrid.

2. La adscripción, composición, funciones y funcionamiento de la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid se establecerán por el órgano competente de la Asamblea de Madrid.

Artículo 26

Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid

1. La Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid es el órgano colegiado de carácter técnico y de participación al que corresponde la aplicación del régimen de acceso y la valoración de los documentos judiciales.

2. La adscripción, composición y funcionamiento de la Junta de Expurgo de Documentos

Judiciales de la Comunidad de Madrid se establecerán reglamentariamente de acuerdo con lo dispuesto por la legislación estatal.

3. Son funciones de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid:

a) Aprobar los criterios de valoración y selección de los documentales judiciales, que regirán la determinación de su conservación permanente o su eliminación por su inutilidad judicial, administrativa, histórica o cultural.

b) Confeccionar un modelo de formulario electrónico uniforme y obligatorio mediante el que los archivos judiciales de gestión, o, en su caso, el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid, remitirán la relación de expedientes que sometan a la valoración de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, el cual contendrá, como mínimo, los datos a que se refiere el artículo 13.3 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales. Dicho impreso podrá ser sustituido por las aplicaciones informáticas de gestión que se consideren convenientes.

c) Recibir y comprobar que los procedimientos incluidos en las relaciones remitidas por parte de los archivos judiciales de gestión cumplen los requisitos para poder ser considerados objeto de expurgo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio.

d) Aprobar las Tablas de Valoración de las series documentales judiciales, que determinarán, en todo caso, los plazos de transferencia a los distintos archivos del Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid, su régimen de acceso y su conservación permanente o eliminación total o parcial atendiendo a su valor administrativo, fiscal, contable, jurídico, informativo o histórico.

e) Publicar las relaciones de expedientes judiciales, cuya eliminación se haya aprobado, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y una referencia de estas relaciones en un diario de los de mayor difusión en el ámbito de la Comunidad de Madrid, al objeto de que, en el plazo de dos meses, puedan los interesados recuperar aquellos documentos en su día aportados por ellos al proceso.

f) Acordar, conforme a las Tablas de Valoración aprobadas, la transferencia al Archivo Histórico Provincial de Madrid de los expedientes judiciales que deban ser conservados permanentemente por su valor histórico–cultural, jurídico o procesal, o bien la eliminación de los que no deban ser preservados. La eliminación se llevará a cabo mediante enajenación o destrucción.

g) Informar y dar traslado de un certificado acreditativo a los archivos judiciales de gestión y al Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid sobre las decisiones y acuerdos adoptados para que tengan constancia documentada del destino definitivo de los expedientes judiciales.

h) Estudiar las cuestiones relativas a la custodia de los documentos judiciales electrónicos y, en general, elevar propuestas a la Consejería competente en materia de Justicia para una mejor administración de los archivos judiciales de gestión y del Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.

i) Conocer e informar las medidas, los programas y las aplicaciones informáticas que den soporte a la gestión de los archivos judiciales de gestión y al Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid, así como aquellas otras para la reconversión de los documentos judiciales en soporte convencional a soporte electrónico.

j) Cualesquiera otras funciones que se determinen reglamentariamente.

4. La Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid solicitará de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, a los efectos de lo previsto en el artículo 17.3 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, la elaboración del informe que declare la conservación de los documentos judiciales por razón de su valor histórico-cultural.

Capítulo IV

De los Archivos y de los Subsistemas de Archivos que conforman el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

SECCIÓN 1ª
Del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asalmblea de Madrid y del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid

Artículo 27

Archivo o Sistema de Archivos de la Asamblea de Madrid

1. Corresponde a la Asamblea de Madrid, de acuerdo con sus fines, funciones y necesidades específicas, la organización y regulación de su Archivo o Subsistema de Archivos; en particular, de su sistema archivístico, sus normas técnicas, su gestión documental integral y su sistema electrónico de gestión documental integral, el régimen de acceso a sus documentos, la promoción y difusión de su Archivo y sus documentos en el Portal web corporativo y, en su caso, en el Portal de Transparencia de la Cámara. En materia de infracciones y sanciones administrativas la presente Ley podrá aplicarse al ámbito de la Asamblea por remisión expresa de la normativa interna en materia de archivos, sin perjuicio de su adaptación a las peculiaridades de su organización y procedimiento.

2. Asimismo, la determinación del órgano de dirección y coordinación del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid, así como sus competencias, serán establecidas por la Asamblea.

3. La Asamblea de Madrid, en todo caso y sin excepción, será depósito final de su Archivo o Subsistema de Archivos.

Artículo 28

Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid

1. La organización del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid se efectuará de acuerdo con sus necesidades específicas. Su regulación corresponderá a su órgano de gobierno, conforme a sus propias normas, previo informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, y se atendrá a los criterios técnicos de esta Ley en cuanto éstos no se opongan a su régimen jurídico, de organización y de funcionamiento.

2. La determinación del órgano de dirección y coordinación del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, así como sus competencias, serán establecidas por el órgano competente de la Cámara de Cuentas.

3. La Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid podrá depositar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, por motivos de racionalización financiera y eficacia administrativa, los documentos custodiados en su Archivo considerados de conservación permanente por su valor histórico o informativo, una vez concluidos los plazos establecidos en la correspondiente Tabla de Valoración por la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid o, en su defecto, el plazo establecido en el artículo 51.2 c). La aceptación del depósito por parte del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid requerirá del informe previo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

SECCIÓN 2ª
Del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid

Artículo 29

Definición y finalidades del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid

El Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid es el conjunto ordenado de órganos, centros y servicios, dotado de medios materiales y personales, organizado en diferentes unidades responsables de la dirección, la planificación y la ejecución y provisto de normativa técnica propia, cuya finalidad primordial es la gestión de los documentos producidos o reunidos por el Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 30

Archivos que integran el Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid y órgano de dirección y coordinación

1. Pertenecen al Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid los archivos de gestión, los archivos centrales, los archivos intermedios y los archivos históricos dependientes de:

a) Los órganos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid.

b) Las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Comunidad de Madrid.

c) Las empresas cuyo capital social pertenezca mayoritariamente a la Comunidad de Madrid o a una Entidad de Derecho Público dependiente o vinculada a aquélla.

d) Las Fundaciones vinculadas o participadas por la Administración de la Comunidad de Madrid.

e) Las Corporaciones de Derecho Público en el ejercicio de competencias delegadas o encomendadas de carácter público.

2. Son archivos del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid:

a) Los archivos de gestión de los órganos administrativos dependientes de las Consejerías y de las entidades relacionadas en el apartado 1.

b) Los archivos centrales de las Consejerías y de las entidades relacionadas en el apartado 1.

c) El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

d) Los archivos públicos de titularidad estatal gestionados por la Comunidad de Madrid.

3. Corresponde a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, como órgano de dirección y coordinación del Subsistema de Archivos, establecer las directrices y normas aplicables a los documentos generados y reunidos por los archivos dependientes de los órganos y de las entidades relacionadas en el apartado 1. En todo caso, son competencias del órgano de dirección y coordinación del Subsistema de Archivos:

a) La elaboración y aprobación de la normativa referente a los archivos que forman parte del Subsistema de Archivos.

b) La elaboración de la política de gestión documental de los archivos del Subsistema de Archivos, así como de los órganos y de las entidades relacionadas en el apartado 1.

c) La elaboración y aprobación de las instrucciones técnicas en materia de tratamiento archivístico de los archivos integrantes del Subsistema de Archivos.

d) La coordinación técnica y la inspección de los archivos integrantes del Subsistema de Archivos.

e) Cualesquiera otras competencias que se le puedan encomendar reglamentariamente.

4. La Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental desarrollará el Subsistema de Archivos mediante sus propias normas, que se atendrán a lo dispuesto en esta Ley y en su normativa de desarrollo.

SECCIÓN 3ª
Del Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid

Artículo 31

Definición y finalidades del Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid

El Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid es el conjunto ordenado de órganos, centros y servicios, dotado de medios materiales y personales, organizado en diferentes unidades responsables de la dirección, la planificación y la ejecución y provisto de normativa técnica propia, cuya finalidad primordial es la gestión de los documentos producidos o reunidos por la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 32

Archivos que integran el Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid y órgano de dirección y coordinación

1. Pertenecen al Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid los archivos judiciales de gestión dependientes de los Juzgados y Tribunales del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid. Asimismo, el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid está integrado, también, en el Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.

2. Los archivos judiciales de gestión y el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid se regirán por lo establecido en su legislación estatal propia.

3. Corresponde a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Justicia, como órgano de dirección y coordinación del Subsistema de Archivos, establecer las directrices y normas aplicables a los documentos generados y reunidos por los archivos dependientes de los Juzgados y Tribunales relacionados en el apartado 1 y por el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de la legislación estatal aplicable. En todo caso, son competencias del órgano de dirección y coordinación del Subsistema de Archivos:

a) La elaboración y aprobación de la normativa referente a los archivos que forman parte del Subsistema de Archivos.

b) La elaboración de la política de gestión documental de los archivos del Subsistema de Archivos, así como de los Juzgados y Tribunales relacionados en el apartado 1.

c) La elaboración y aprobación de las instrucciones técnicas en materia de tratamiento archivístico de los archivos integrantes del Subsistema de Archivos.

d) La coordinación técnica y la inspección de los archivos integrantes del Subsistema de Archivos.

e) Cualesquiera otras competencias que se le puedan encomendar reglamentariamente.

4. La Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Justicia desarrollará el Subsistema de Archivos mediante sus propias normas, que se atendrán a lo dispuesto en el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales y en su normativa de desarrollo, previo informe del órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid en cuanto a criterios técnicos y medios humanos y materiales de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2 a).

SECCIÓN 4ª
De los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid

Artículo 33

Definición y finalidades de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid

Los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid son los conjuntos ordenados de órganos, centros y servicios, dotados de medios materiales y personales, organizados en diferentes unidades responsables de la dirección, la planificación y la ejecución y provistos de normativa técnica propia, cuyas finalidades primordiales son la gestión de los documentos producidos o reunidos por cada Entidad Local de la Comunidad de Madrid en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 34

Archivos que integran los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y órganos de dirección y coordinación

1. Pertenecen a los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid los archivos de gestión, centrales, intermedios e históricos dependientes de:

a) Las Entidades Locales madrileñas.

b) Las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de las Entidades Locales madrileñas.

c) Las empresas cuyo capital social pertenezca mayoritariamente a una Entidad Local madrileña o a un Organismo Autónomo dependiente de una Entidad Local madrileña.

d) Las Fundaciones vinculadas o participadas por una Entidad Local madrileña.

e) Las personas físicas o jurídicas en el ejercicio de competencias delegadas o encomendadas de carácter público por una Entidad Local madrileña.

2. Los archivos de gestión, centrales, intermedios e históricos de cada Subsistema de Archivos adaptarán a sus características propias lo establecido en los artículos 9, 10, 11 y 12, respectivamente.

3. Las Mancomunidades de Municipios que conformen las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid podrán constituir cada una un Subsistema de Archivos que deberá cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

a) Contarán con un servicio de archivo que estará ubicado en el municipio que determinen los Estatutos de la Mancomunidad y que será el responsable de ejercer las funciones atribuidas a los archivos centrales, intermedios e históricos de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.

b) Los Estatutos de la Mancomunidad establecerán el archivo público de la Entidad Local o de la Administración de la Comunidad de Madrid en el que se podrán depositar los documentos generados por la misma en caso de disolución.

4. Las entidades relacionadas en el apartado 1 podrán depositar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, por motivos técnicos y de conservación, los documentos custodiados en los archivos de sus Subsistemas de Archivos considerados de conservación permanente por su valor histórico o informativo, una vez concluidos los plazos establecidos en la correspondiente Tabla de Valoración por la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid o, en su defecto, el plazo establecido en el artículo 51.2 c). La aceptación del depósito por parte del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid requerirá del informe previo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

5. Cada Entidad Local madrileña determinará el órgano de dirección y coordinación de su Subsistema de Archivos, al que corresponderá establecer las directrices y normas aplicables a los documentos generados y reunidos por los archivos dependientes de las entidades relacionadas en el apartado 1. En todo caso, son competencias del órgano de dirección y coordinación del Subsistema de Archivos de cada Entidad Local:

a) La elaboración y elevación para su aprobación por el órgano competente de la normativa referente a los archivos que forman parte de su Subsistema de Archivos.

b) La elaboración de la política de gestión documental de los archivos del Subsistema de Archivos, así como de las entidades relacionadas en el apartado 1.

c) La elaboración y elevación para su aprobación por el órgano competente de las instrucciones técnicas en materia de tratamiento archivístico de los archivos integrantes de su Subsistema de Archivos.

d) La coordinación técnica y la inspección de los archivos integrantes de su Subsistema de Archivos.

e) Cualesquiera otras competencias que se le puedan encomendar reglamentariamente.

6. Cada Entidad Local madrileña desarrollará su Subsistema de Archivos mediante sus propias normas, que se atendrán a lo dispuesto en esta Ley y en su normativa de desarrollo, previo informe del órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid en cuanto a criterios técnicos y medios humanos y materiales de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2 a), sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica estatal.

SECCIÓN 5ª
De los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid

Artículo 35

Definición y finalidades de los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid

Los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, desde el respecto al principio de autonomía universitaria establecido en el artículo 27.10 de la Constitución Española, son los conjuntos ordenados de órganos, centros y servicios, dotados de medios materiales y personales, organizados en diferentes unidades responsables de la dirección, la planificación y la ejecución y provistos de normativa técnica propia, cuya finalidad primordial es la gestión de los documentos producidos o reunidos por cada Universidad Pública de la Comunidad de Madrid en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 36

Archivos que integran los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid y órganos de dirección y coordinación

1. Forman parte de los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, siempre que no se opongan a ello:

a) El Subsistema de Archivos de la Universidad Autónoma de Madrid.

b) El Subsistema de Archivos de la Universidad Carlos III de Madrid.

c) El Subsistema de Archivos de la Universidad Complutense de Madrid.

d) El Subsistema de Archivos de la Universidad de Alcalá.

e) El Subsistema de Archivos de la Universidad Politécnica de Madrid.

f) El Subsistema de Archivos de la Universidad Rey Juan Carlos.

g) Los subsistemas de archivos de cualesquiera otras Universidades Públicas que pudieran crearse en la Comunidad de Madrid.

2. Pertenecen a cada uno de los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid los archivos de gestión, centrales, intermedios e históricos dependientes de:

a) Los órganos de gobierno y administración de cada una de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, incluidos los departamentos, centros docentes, centros de investigación y servicios universitarios.

b) Los institutos, fundaciones y demás entidades vinculados o participados por las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

3. Los archivos de gestión, centrales, intermedios e históricos de cada Subsistema de Archivos adaptarán a sus características propias lo establecido en los artículos 9, 10, 11 y 12, respectivamente.

4. Cada Universidad Pública de la Comunidad de Madrid determinará el órgano de dirección y coordinación de su Subsistema de Archivos, al que corresponderá establecer las directrices y normas aplicables a los documentos generados y reunidos por los archivos dependientes de los órganos y de las entidades relacionadas en el apartado 2. En todo caso, son competencias del órgano de dirección y coordinación del Subsistema de Archivos de cada Universidad Pública:

a) La elaboración y aprobación de la normativa referente a los archivos que forman parte de su Subsistema de Archivos.

b) La elaboración de la política de gestión documental de los archivos del Subsistema de Archivos, así como de los órganos y de las entidades relacionadas en el apartado 2.

c) La elaboración y aprobación de las instrucciones técnicas en materia de tratamiento archivístico de los archivos integrantes de su Subsistema de Archivos.

d) La coordinación técnica y la inspección de los archivos integrantes de su Subsistema de Archivos.

e) Cualesquiera otras competencias que se le puedan encomendar reglamentariamente.

5. Cada Universidad Pública de la Comunidad de Madrid desarrollará su Subsistema de Archivos mediante sus propias normas, que se atendrán a lo dispuesto en esta Ley y en su normativa de desarrollo, previo informe del órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid en cuanto a criterios técnicos y medios humanos y materiales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2 a), sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación estatal.

Capítulo V
De la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid

Artículo 37

Definición

La Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid reúne el conjunto de archivos públicos y privados existentes en el territorio de la Comunidad de Madrid que se integren o se adhieran a la misma y que puedan ser de interés para los ciudadanos.

Artículo 38

Objeto

La Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid tiene por objeto la configuración de unas normas homogéneas de infraestructura, personal, funcionamiento y servicios para todos aquellos archivos públicos y privados de la Comunidad de Madrid que se

integren o adhieran a la misma, de manera que se garanticen el acceso a los documentos que custodien y la difusión de los mismos.

Artículo 39

Archivos que integran la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid y su funcionamiento.

1. Forman parte de la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid:

a) El Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid y el Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, previa solicitud de sus órganos de dirección y coordinación.

b) Los archivos públicos que integran cada uno de los Subsistemas de Archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. En los supuestos de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y de los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, la integración se producirá previa solicitud de los respectivos órganos de dirección y coordinación de cada uno de los Subsistemas de Archivos.

c) Los archivos privados que se adhieran a la misma. En todo caso, cualquier archivo privado que reciba apoyo económico de la Comunidad de Madrid pasará automáticamente a formar parte de la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid.

2. La adhesión de los archivos privados a la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid podrá ser tenida en cuenta a la hora de recibir asistencia técnica y, en su caso y en función de las disponibilidades presupuestarias, como criterio en la valoración de las solicitudes que se presenten para recibir apoyo económico de la Comunidad de Madrid, a través de convocatorias de subvenciones o mediante convenios u otras formas de colaboración que puedan articularse.

En caso de que no haya dotación presupuestaria de la que se pudieran beneficiar dichos archivos que se adhieran en ese ejercicio presupuestario, estos archivos podrán solicitarla, en las condiciones establecidas en cada caso, en la siguiente convocatoria disponible.

3. Los archivos integrados en la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid que cuenten con reglamentos o normas internas de funcionamiento, salvo en los casos del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid y del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, deberán someter dichas normas a la aprobación de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, previo informe preceptivo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, ajustándose a lo dispuesto en esta Ley y en su normativa de desarrollo.

4. Reglamentariamente se establecerá el procedimiento de integración de los archivos privados que lo soliciten en la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid.

TÍTULO II. De la gestión documental y del funcionamiento de los archivos

Capítulo I
De la gestión administrativa y documental en los archivos públicos

Artículo 40

Funciones relacionadas con la gestión administrativa y con la información administrativa

1. Los archivos públicos tienen encomendadas en el campo de la gestión administrativa la custodia de los documentos para:

a) Dejar constancia de las actuaciones y actividades de las instituciones.

b) Testimoniar los derechos y deberes de las instituciones y de los ciudadanos.

c) Garantizar la transparencia y legalidad de las actuaciones de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias.

d) Apoyar las medidas necesarias para la simplificación y racionalización de los procedimientos administrativos.

e) Servir de apoyo a la rendición pública de cuentas.

2. Asimismo, dentro del campo de la información administrativa, los archivos públicos tienen encomendadas las siguientes funciones:

a) Elaborar cuantos informes y estadísticas de los datos contenidos en los documentos que custodian les sean requeridos por las instituciones de quienes dependan.

b) Facilitar a la institución de que dependan la consulta de cuantos datos le sean necesarios para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el ámbito de su competencia.

c) Prestar a la institución productora cuantos documentos sean necesarios para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el ámbito de su competencia.

d) Facilitar a las personas e instituciones públicas reconocidas por la legislación vigente cuantos datos y documentos originales o copias autenticadas necesiten para el ejercicio de sus competencias de inspección, jurisdicción y control.

Artículo 41

Funciones de la gestión documental

1. En el marco de esta Ley, la gestión documental está integrada por las siguientes funciones archivísticas aplicadas a los documentos: la identificación, la valoración, la organización, la descripción, la conservación, la custodia, el acceso y el servicio.

2. De acuerdo con el apartado anterior, la gestión documental implicará:

a) La definición de los sistemas de información, con el fin de garantizar la capacidad de estos sistemas para generar los metadatos necesarios que han de asociarse al documento para su adecuada gestión archivística.

b) La regulación de los procedimientos, con objeto de determinar los criterios de valoración para la selección, la transferencia de su custodia o el acceso.

c) El diseño de los documentos para garantizar su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y contextualización.

3. Todas las funciones establecidas en el apartado 1, así como cuantas otras puedan derivarse de la gestión documental, habrán de cumplir las exigencias de calidad de la Comunidad de Madrid.

Artículo 42

Aplicación de la gestión documental

1. La gestión documental en el ámbito de la Comunidad de Madrid es común y está integrada en la gestión administrativa.

2. De acuerdo con el carácter transversal de la gestión documental, en las funciones y procesos reglados de ésta participarán todas las personas responsables de la gestión administrativa y de la custodia de los documentos de titularidad pública.

3. Las funciones de la gestión documental se aplicarán en todos los archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Estas funciones incorporarán las tecnologías de la información y de la comunicación propias de la Administración electrónica.

4. Las Administraciones Públicas madrileñas establecerán en sus respectivos ámbitos el uso de sistemas de información para la gestión de los documentos de titularidad pública, de conformidad con las funciones de la gestión documental, con las normas archivísticas y con los principios técnicos que establezca la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

Capítulo II
De la gestión de los documentos electrónicos en los archivos públicos

SECCIÓN 1ª
De los documentos y expedientes electrónicos

Artículo 43

Documentos y expedientes electrónicos custodiados en los archivos públicos

1. Los documentos y expedientes electrónicos custodiados por los archivos públicos deberán atenerse a la normativa estatal básica en la materia.

2. Reglamentariamente, se desarrollarán, en colaboración con la Consejería competente en materia de Administración electrónica, todos aquellos aspectos que afecten a la gestión y a las características de los documentos y expedientes electrónicos.

SECCIÓN 2ª
De la gestión documental electrónica

Artículo 44

Archivo electrónico único y custodia de documentos electrónicos en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. El Gobierno de la Comunidad de Madrid y las Entidades Locales madrileñas garantizarán, mediante la creación de un archivo electrónico único, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y su normativa de desarrollo, la custodia y conservación de los documentos electrónicos de titularidad pública correspondientes a procedimientos finalizados producidos o custodiados por las entidades cuyos archivos están integrados en los Subsistemas de Archivos: del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid; de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid; y de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid.

2. El archivo electrónico único se caracterizará por lo siguiente:

a) Deberá contar con los medios personales, materiales y tecnológicos necesarios para almacenar de forma segura estos documentos, facilitando a los archivos de su titularidad o gestión el cumplimiento de las funciones que les corresponden sobre aquéllos.

b) En el caso de la Asamblea de Madrid y de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, en su caso, estará adscrito y dependerá del órgano que ellas mismas determinen rigiéndose por su propia normativa específica,

de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) En el caso del Gobierno de la Comunidad de Madrid y para el Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid y el Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid, estará adscrito a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, con el soporte técnico de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

d) En el caso de las Entidades Locales madrileñas, estará adscrito y dependerá del órgano de dirección y coordinación competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental del Subsistema de Archivos de cada una de ellas.

3. La Comunidad de Madrid promoverá la coordinación y colaboración entre las Consejerías competentes en materia de Administración electrónica y de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental y la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adecuada custodia y conservación de los documentos electrónicos de titularidad pública producidos o custodiados por las entidades cuyos archivos están integrados en el Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid y en el Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.

4. La Comunidad de Madrid, en función de sus disponibilidades presupuestarias, promoverá la coordinación y colaboración con las entidades cuyos archivos estén integrados en los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, y cualesquiera otros subsistemas de archivos que pudiesen crearse en el futuro, así como con aquellas entidades privadas cuyos archivos formen parte de la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid, para la adecuada custodia y conservación de los documentos electrónicos de titularidad pública o de titularidad privada.

Artículo 45

Características y garantías esenciales de la gestión documental electrónica

1. La Comunidad de Madrid, así como aquellas otras entidades a las que sea de aplicación esta Ley según lo establecido en el artículo 2, deberán asegurar que los documentos electrónicos sean fiables, auténticos, íntegros y accesibles, además de garantizar su conservación.

2. Los sistemas de gestión y tramitación administrativa asegurarán la vinculación de unos documentos con otros en el lugar y orden que les corresponda en su expediente evidenciando su ubicación en el procedimiento, así como el contexto en el que se producen.

3. Cuando ya no sean necesarios para el desarrollo de la gestión administrativa y el desempeño de las funciones de la Comunidad de Madrid, así como de aquellas otras entidades a las que sea de aplicación esta Ley según lo establecido en el artículo 2, los documentos electrónicos serán conservados en entornos seguros, por lo que los expedientes electrónicos, así como sus documentos e índices, deberán integrarse en el sistema de gestión documental que corresponda, que deberá contemplar la existencia de un repositorio corporativo de documentos y expedientes electrónicos.

4. Existirá, en todo caso para las fases de archivo central, de archivo intermedio y de archivo histórico:

a) Un Repositorio de Documentos y Expedientes Electrónicos de la Comunidad de Madrid para los documentos y expedientes electró-

nicos de la Comunidad de Madrid, dependiente de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, sin perjuicio de las competencias que, en aplicación del artículo 10.3, se establezcan reglamentariamente en esta materia para los archivos centrales para dicha fase, y con el soporte técnico de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

b) Un repositorio de documentos y expedientes electrónicos para los documentos y expedientes electrónicos de cada Entidad Local madrileña, dependiente del órgano de dirección y coordinación de su Subsistema de Archivos.

Artículo 46

Selección y conservación de documentos electrónicos

1. Desde el momento en que son generados, los documentos electrónicos deben incorporar los metadatos obligatorios establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo. Posteriormente, una vez aprobadas las correspondientes Tablas de Valoración conforme al procedimiento establecido en el artículo 56, se deberán incorporar los metadatos de valoración, selección, conservación y acceso.

2. Para preservar su contenido y estructura original, los documentos electrónicos deberán ser conservados como tales.

Artículo 47

Funciones específicas de los sistemas de gestión documental en relación con los documentos electrónicos

1. En relación con los documentos electrónicos, los sistemas de gestión documental ejercerán las siguientes funciones:

a) Custodiar, mantener y asegurar el acceso a los documentos electrónicos en entornos seguros.

b) Participar en la planificación de los sistemas de gestión y tramitación administrativa.

c) Asegurar que los documentos electrónicos son fiables y auténticos, que se conservan correctamente hasta el momento en que se haya establecido su destrucción o su transferencia y que esas cualidades pueden ser demostradas mediante mecanismos de evaluación adecuados.

d) Coordinar el desarrollo de procedimientos para la valoración, selección y conservación de los documentos electrónicos.

e) Autenticar los documentos resultantes de los procesos de digitalización, así como de su procedimiento inverso.

2. Para el ejercicio efectivo de estas funciones, la Comunidad de Madrid, así como aquellas otras entidades a las que sea de aplicación esta Ley según lo establecido en el artículo 2, adoptarán las medidas organizativas y técnicas necesarias para la integración adecuada de los sistemas y plataformas de gestión y producción administrativa con el sistema de gestión documental y de archivo, con el fin 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. Con carácter anual, las entidades a las que sea de aplicación esta Ley deberán realizar, en su caso en cooperación con la Comunidad de Madrid, un análisis de riesgos para determinar la posible obsolescencia de los soportes y formatos de los documentos electrónicos, así como del hardware y software necesarios para su correcta lectura y acceso, con el fin de implementar las medidas y acciones adecuadas para garantizar su plena disponibilidad en todo momento.

Asimismo, el Gobierno de la Comunidad de Madrid velará por que las tecnologías que se incorporen tanto en materia de hardware como de software permitan la interoperabilidad, de conformidad con las previsiones establecidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 48

Sistema de Gestión de Documentos y Archivos de la Comunidad de Madrid

1. El Sistema de Gestión de Documentos y Archivos de la Comunidad de Madrid es un sistema común para la gestión integrada de los documentos y de los archivos de su competencia, de acuerdo con los principios y criterios técnicos archivísticos que la rigen.

2. La coordinación, la administración, la gestión y el establecimiento de los requisitos funcionales y medidas organizativas del Sistema de Gestión de Documentos y Archivos de la Comunidad de Madrid corresponde a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, sin perjuicio de las atribuciones propias de la Asamblea de Madrid y de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid en su ámbito competencial.

3. El Sistema de Gestión de Documentos y Archivos de la Comunidad de Madrid interoperará con:

a) El resto de sistemas de información de la Comunidad de Madrid para gestionar la transferencia de la custodia de los documentos electrónicos conforme a los plazos establecidos. Dicha transferencia irá acompañada de los elementos necesarios que permitan asegurar las condiciones de autenticidad e integridad de los documentos de titularidad pública y garantizar el acceso y difusión de los mismos.

b) El Repositorio de Documentos y Expedientes Electrónicos de la Comunidad de Madrid, en el que se almacenarán los documentos electrónicos de la Comunidad de Madrid para facilitar su acceso y uso.

4. El Sistema de Gestión de Documentos y Archivos de la Comunidad de Madrid contará con un modelo específico aplicado a los archivos judiciales que formen parte del Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid, correspondiendo su coordinación a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Justicia. Asimismo, el Sistema de Gestión de Documentos y Archivos de la Comunidad de Madrid podrá implantarse y contar con modelos específicos para el resto de Subsistemas de Archivos en función de los convenios de colaboración que se firmen al respecto con los órganos de dirección y coordinación de los mismos.

Artículo 49

Inventario de los Sistemas de Gestión y Tramitación de Documentos y Expedientes de la Comunidad de Madrid

1. El Inventario de los Sistemas de Gestión y Tramitación de Documentos y Expedientes de la Comunidad de Madrid constituye el instrumento necesario para el seguimiento y control de la producción y custodia de los documentos y expedientes electrónicos de la Comunidad de Madrid, así como de las obligaciones y responsabilidades que conlleva.

2. Reglamentariamente se determinarán las condiciones y procedimientos de inclusión en el Inventario y la información que deberá contener.

3. La responsabilidad del mantenimiento del Inventario corresponderá a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

Capítulo III

De los ingresos y de las salidas de documentos de los archivos públicos

Artículo 50

Definición y tipología de los ingresos

1. Se entiende por ingreso la entrada de documentos en un archivo público para su custodia, control, conservación y servicio.

2. El ingreso de documentos en los archivos públicos se producirá por:

a) Transferencias entre los archivos que formen parte de un mismo Subsistema de Archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

b) Intercambio o cesión entre los archivos que formen parte de cualquiera de los Subsistemas de Archivos o de la Red de Archivos de Uso Público del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

c) Compraventa o cualesquiera otros actos de adquisición, a título oneroso o lucrativo por actos *inter vivos* o *mortis causa*, de la posesión, los derechos reales o el dominio contemplados por el ordenamiento jurídico, siempre que puedan ejercerse por las Administraciones Públicas.

d) Expropiación forzosa de documentos por razón de interés social o de acuerdo con lo previsto en el artículo 91.

e) Donación, herencia o legado aceptados por la Comunidad de Madrid o cualesquiera otras Administraciones y entidades públicas.

f) Pago de la deuda tributaria mediante entrega a la Comunidad de Madrid o a una Entidad Local madrileña de bienes integrantes del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

g) Depósito voluntario.

h) Depósito forzoso para los supuestos en que los documentos no estén amparados por las exigencias mínimas de conservación, seguridad y consultabilidad.

i) Depósito por hallazgo fortuito de bienes integrantes del Patrimonio Documental Madrileño.

j) Cualquier otro título válido en Derecho.

Artículo 51

Transferencias de documentos

1. Las transferencias de documentos tienen el carácter de un procedimiento administrativo especial consistente en la entrega, ordenada y relacionada, de los documentos de un archivo a otro, así como el traspaso de las responsabilidades relativas a su custodia, tratamiento y servicio.

2. Los archivos públicos que forman parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid transferirán sus documentos una vez concluidos los plazos establecidos en las correspondientes Tablas de Valoración o, en su defecto, transcurridos los siguientes plazos:

a) Los archivos de gestión custodiarán los documentos carentes de vigencia durante un máximo de cinco años desde el final de su tramitación. Transcurrido este plazo, los documentos se transferirán al archivo central que corresponda.

b) Los archivos centrales custodiarán los documentos durante un plazo de diez años desde su ingreso. Transcurrido este plazo, los documentos se transferirán al archivo intermedio que corresponda.

c) Los archivos intermedios custodiarán los documentos durante un plazo de quince años desde su ingreso. Transcurrido este plazo, los documentos se transferirán al archivo histórico que corresponda.

3. Podrán ampliarse los plazos máximos para transferir los documentos cuando, por razones de eficacia, la gestión de los servicios públicos así lo exija. La ampliación de estos plazos deberá ser motivada por el órgano responsable de la custodia y aprobada por el órgano de dirección y coordinación del Subsistema de Archivos respectivo.

4. Asimismo, se deberán tener en cuenta a la hora de transferir documentos la existencia de las siguientes situaciones excepcionales:

a) El traspaso de funciones y servicios entre diferentes organismos y entidades pertenecientes al Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid dará lugar a la transferencia de los documentos que sean imprescindibles para la gestión administrativa, debiéndose levantar acta de entrega de los mismos.

b) La supresión, extinción, externalización o privatización de las actividades de cualquiera de las entidades cuyos archivos formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid dará lugar a la transferencia de los documentos que no sean imprescindibles para la gestión al archivo público que corresponda, debiéndose levantar acta de entrega de los mismos.

Artículo 52

Salidas de documentos

1. La salida de documentos de los archivos públicos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid que sean reclamados para fines administrativos o judiciales deberá ser autorizada por el responsable del archivo respectivo o persona en quien éste delegue, debiendo dejar constancia por escrito mediante diligencia identificativa o relación fehaciente de los mismos hasta que concluya su utilización y sean devueltos.

2. La salida de documentos para fines distintos a los previstos en el apartado anterior deberá ser autorizada por el órgano de dirección y coordinación del Subsistema de Archivos en el que esté integrado el archivo donde se custodian los documentos, debiéndose guardar copia diligenciada de los mismos hasta que concluya su utilización y sean devueltos. En el caso de los archivos que conforman el Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid, la salida de documentos deberá ser autorizada mediante Orden del titular del órgano de dirección y coordinación del Subsistema a que se hace referencia en el artículo 30.3.

3. La salida temporal de su sede de documentos conservados en archivos de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad de Madrid será gestionada por ésta y se regirá por lo dispuesto en la legislación estatal vigente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental y en el convenio de gestión de los mismos.

4. En el supuesto de que los documentos cuya salida temporal se solicita se encuentren en régimen de depósito, será necesaria la autorización del titular de los mismos, que podrá ser aportada por el solicitante o recabada por el responsable del archivo donde se encuentran depositados los documentos.

Artículo 53

Documentos en régimen de depósito

1. Los archivos de las entidades que integran cualquiera de los Subsistemas de Archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid podrán admitir en depósito documentos de titularidad pública o de titularidad privada que formen parte del Patrimonio Documental Madrileño.

2. Los archivos de las Entidades Locales madrileñas podrán recibir en régimen de depósito documentos de titularidad privada de interés histórico o cultural de personas físicas o jurídicas relacionadas con su ámbito territorial.

3. Los documentos depositados en los archivos mencionados en los apartados anteriores continuarán perteneciendo a la entidad o persona depositante, pudiendo consultarlos libremente y obtener copia de los mismos.

4. Por lo que se refiere a la salida temporal de documentos en régimen de depósito, se estará a lo dispuesto en el artículo 52.4.

Capítulo IV

De la valoración y de la eliminación de los documentos de titularidad pública

Artículo 54

Valoración y selección de los documentos

1. La valoración y la selección de los documentos se efectuará de acuerdo con los criterios que determine la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, así como la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid y la Co-

misión de Archivo de la Asamblea de Madrid en sus respectivos ámbitos de actuación, que serán las encargadas de confeccionar y aprobar las Tablas de Valoración de las series documentales, instrumentos imprescindibles para poder llevar a cabo la eliminación de los documentos.

2. La valoración y selección de los documentos judiciales se atendrá a lo dispuesto en el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales y su normativa de desarrollo.

3. Todos los documentos de titularidad pública serán valorados y seleccionados, para determinar su conservación o eliminación, de acuerdo con: el interés que presenten desde un punto de vista administrativo, contable, fiscal, jurídico, informativo o histórico; los plazos de transferencia, conservación o eliminación; así como el régimen de su acceso.

Artículo 55

Eliminación de los documentos

1. La eliminación de los documentos tiene el carácter de un procedimiento administrativo especial consistente en la exclusión y destrucción física de los documentos, tanto en soporte tradicional como electrónico, en su condición de bienes de dominio público. En cualquier caso, los documentos custodiados en los archivos que forman parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid no podrán ser destruidos mientras subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o de las entidades públicas; así como tampoco cuando se considere que puedan tener en el futuro valor informativo o histórico.

2. La eliminación de los documentos sólo podrá realizarse conforme a los criterios establecidos en las Tablas de Valoración dictaminadas favorablemente por la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid.

3. La eliminación de los documentos de la Asamblea de Madrid sólo podrá realizarse conforme a los criterios establecidos en las Tablas de Valoración dictaminadas favorablemente por la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid.

4. La eliminación de los documentos judiciales sólo podrá realizarse conforme a los criterios establecidos en las Tablas de Valoración dictaminadas favorablemente por la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid.

Artículo 56

Procedimiento básico de valoración y de eliminación

1. Los dictámenes sobre la aprobación de Tablas de Valoración de series documentales y sobre la autorización de eliminación de documentos de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid y, en su caso, de la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid, en el ámbito de sus competencias, serán preceptivos y vinculantes. Estos dictámenes deberán ser aprobados mediante los siguientes instrumentos jurídicos y publicados, salvo para la Asamblea de Madrid, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID:

a) Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, en el caso de los dictámenes sobre aprobación de Tablas de Valoración de series documentales.

b) Resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, en el caso de los dictámenes sobre autorización de eliminación de documentos.

c) Resolución de la persona titular de la Presidencia de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid,

en el caso de los dictámenes sobre aprobación de Tablas de Valoración de series documentales judiciales y sobre autorización de eliminación de documentos judiciales custodiados en los archivos de judiciales de gestión y en el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.

d) Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de Madrid, en el caso de los dictámenes sobre aprobación de Tablas de Valoración de series documentales y sobre autorización de eliminación de documentos custodiados en los archivos de gestión y General de la Asamblea de Madrid. En este último supuesto, el Acuerdo adquirirá la plena eficacia tras su publicación en el «Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid».

e) Resolución de la persona titular de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, en el caso de los dictámenes sobre aprobación de Tablas de Valoración de series documentales y sobre autorización de eliminación de documentos custodiados en los archivos de gestión, centrales, intermedios e históricos de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

2. El procedimiento de valoración, selección y eliminación de documentos que deberán seguir los archivos que forman parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid se atendrá a lo siguiente:

a) En el caso de que sea autorizada la destrucción de documentos, una vez ejecutada, la unidad responsable deberá expedir certificación de ésta y remitirla a la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, a la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid o a la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid, en el ámbito de su competencia.

b) Si la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid o la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid, en el ámbito de su competencia, dictaminasen que los documentos o series documentales deben ser conservados permanentemente, se transferirán al archivo histórico que corresponda.

c) No podrán ingresar en los archivos históricos documentos o series documentales sin valorar y seleccionar de acuerdo con el procedimiento establecido. No obstante, podrán ser objeto de valoración y selección los documentos depositados en los archivos históricos con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley o aquellos otros que, no estando valorados y seleccionados, ingresen, por motivos justificados, con posterioridad.

d) En todo momento, se deberá dejar constancia, por el procedimiento que se establezca reglamentariamente, de los documentos y las series documentales que se hayan eliminado.

3. Reglamentariamente, y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 1 y 2, se establecerá el procedimiento de valoración, selección y eliminación de documentos dentro del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las atribuciones propias de la Asamblea de Madrid en su ámbito competencial.

Capítulo V

De los medios materiales y personales de los archivos públicos

Artículo 57

Personal de los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. Los archivos centrales, intermedios e históricos deberán contar con el suficiente personal archivero, administrativo, auxiliar o subalterno,

así como con el personal especializado para la atención de los servicios y laboratorios de restauración y de reproducción de documentos, el mantenimiento de equipos y cuantos otros servicios especiales sean requeridos para cubrir las necesidades de dichos centros y desempeñar las funciones que les encomienda la presente Ley y los posteriores desarrollos reglamentarios. Además, la dirección de dichos archivos deberá recaer en personas con, al menos, titulación universitaria y formación en materia de archivos, de acuerdo con las siguientes bases generales:

a) En el caso del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid, se estará a lo dispuesto por el Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid.

b) En el caso del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y de acuerdo con lo previsto en el artículo 37 y en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 11/1999, de 29 de abril, de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, la dirección podrá recaer en personal funcionario perteneciente: a la Especialidad de Archivos del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Comunidad de Madrid o equivalente; o a la Especialidad de Archivos de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas de la Comunidad de Madrid o equivalente.

c) En el caso del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid, la dirección deberá recaer en personal funcionario perteneciente: a la Especialidad de Archivos del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Comunidad de Madrid o equivalente; o a la Especialidad de Archivos de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas de la Comunidad de Madrid o equivalente.

d) En el caso del Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid, la dirección deberá recaer en personal funcionario perteneciente: a la Especialidad de Archivos del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Comunidad de Madrid o equivalente; o a la Especialidad de Archivos de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas de la Comunidad de Madrid o equivalente.

e) En el caso de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid o de los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, la dirección deberá recaer en personal funcionario o laboral con titulación universitaria y formación en materia de archivos acreditada.

2. Los archivos de gestión estarán atendidos por el personal administrativo y auxiliar correspondiente bajo la coordinación y supervisión del personal archivero responsable del archivo central del que dependan.

3. Las instituciones de las que dependan los archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid deberán incluir en las bases que regirán los procesos de selección del personal archivero destinado a éstas los requisitos de titulación y de temarios en consonancia con los criterios existentes en el conjunto de las Administraciones Públicas. En los tribunales encargados de resolver los procesos de selección figurará obligatoriamente personal archivero profesional de cualquiera de las Administraciones Públicas madrileñas. A tal efecto, la Dirección General competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental prestará el auxilio necesario a las instituciones titulares de los archivos públicos integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid cuando así lo soliciten, y velará por el correcto cumplimiento de lo dis-

puesto en este artículo en los términos en que se disponga reglamentariamente.

En el ámbito de la Asamblea de Madrid, por razón de su singular naturaleza y de sus peculiaridades, las bases de los procesos selectivos contemplarán su propio temario específico. Asimismo, en los tribunales encargados de resolver los procesos de selección figurará bien personal archivero profesional de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas bien personal archivero profesional de las Administraciones Públicas.

4. Son obligaciones del personal al servicio de los archivos públicos:

a) Conservar el Patrimonio Documental Madrileño.

b) Controlar la gestión documental.

c) Organizar y describir los fondos documentales.

d) Facilitar a los organismos productores de los documentos el préstamo y la utilización de los datos en ellos contenidos.

e) Expedir copias autenticadas, por parte del personal funcionario autorizado para ello, de los documentos custodiados, de acuerdo con la legislación vigente.

f) Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos de acuerdo con la legislación vigente.

g) Mantener el secreto de los documentos que no deban ser divulgados por razón de las disposiciones legales vigentes.

h) Difundir, en su caso, los documentos que custodien a través de actividades de divulgación y de formación.

i) Cumplir el código de conducta previsto en los artículos 52 a 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Artículo 58

Infraestructuras de los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

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

2. La Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental proporcionará el asesoramiento técnico necesario, y fomentará el cumplimiento de las condiciones técnicas referidas en el apartado 1 dentro de sus disponibilidades presupuestarias, de acuerdo con los planes plurianuales y anuales sectoriales que se elaboren.

3. Se declaran de utilidad pública, a los efectos de la expropiación forzosa, los edificios y terrenos donde se vayan a instalar archivos públicos. El reconocimiento de los bienes y derechos individualizados a expropiar en cada caso concreto será realizado mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid. 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. Por razones de economía y eficacia, los archivos centrales del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid se podrán agrupar en uno o varios edificios, compartiendo instalaciones, recursos y personal, cuya gestión y dependencia funcional quedarán adscritas a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

Artículo 59

Previsión de espacio y obligación de disponer de un depósito para archivo

1. La construcción o la reforma de un edificio como sede de cualquier entidad cuyo archivo forme parte de alguno de los Subsistemas de Archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid deberá prever el espacio necesario y adecuado para la instalación del correspondiente depósito de archivo. A tal efecto, la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental informará, preceptivamente y antes de su licitación, los proyectos básicos de construcción o de reforma de los edificios de dichas entidades en lo que respecta al espacio destinado para depósito de archivo.

2. Todas las entidades públicas y personas jurídicas titulares de un archivo público tienen la obligación de habilitar un depósito para archivo con capacidad suficiente y con las instalaciones adecuadas tanto respecto de su ubicación como de las condiciones técnicas específicas necesarias para el mantenimiento, tratamiento, seguridad, conservación y consulta de los documentos en ellos custodiados.

3. La Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, como órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, establecerá las especificaciones técnicas que deberán tenerse en cuenta para la construcción de depósitos de archivo.

4. Los depósitos de archivo deberán tener las medidas de seguridad necesarias que garanticen la idoneidad de la conservación de los documentos, evitando los lugares inundables o que presenten problemas de humedad y de conservación. En los archivos no se depositarán materiales inflamables o explosivos ajenos a los propios soportes y contenedores de los documentos.

Artículo 60

Contratación de la gestión externa de servicios de archivo

1. La contratación de la gestión, conservación y custodia externa de cualquier archivo público integrante del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid sólo tendrá carácter excepcional en casos de urgencia, debiéndose informar previamente el pliego de prescripciones técnicas por parte del Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental. En el caso del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid y del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, el informe previo del pliego de prescripciones técnicas será elaborado por el órgano competente que la Asamblea y la Cámara de Cuentas determinen.

2. En ningún caso esta contratación podrá suponer el ejercicio de potestades públicas por parte de la empresa adjudicataria o la transferencia a terceros de la autoridad inherente a los poderes públicos, debiendo mantener el órgano o entidad públicos titulares de los documentos la dirección y supervisión del archivo.

3. El órgano o entidad públicos titulares de los documentos se reservarán la definición del sistema de gestión, así como la dirección y supervisión de la actividad contratada.

4. Cuando se produzca este tipo de contratación, la Administración tendrá que designar a una persona responsable como técnico de archivo.

5. El personal de las empresas adjudicatarias de contratos en el ámbito de los servicios archivísticos estará obligado a mantener la confidencialidad de los datos e informaciones de los que tenga conocimiento por razón de su puesto de trabajo y de la ejecución del contrato. Esta obligación de confidencialidad y secreto profesional se mantendrá aun cuando haya finalizado la relación contractual. En todo caso, dicho personal deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Artículo 61

Colaboración de la Comunidad de Madrid

1. La Comunidad de Madrid proporcionará a todos los archivos públicos madrileños el asesoramiento técnico necesario y fomentará el cumplimiento de las condiciones mínimas de atención y servicio a los usuarios.

2. La Comunidad de Madrid colaborará, en función de sus disponibilidades presupuestarias, en la mejora de las instalaciones de las respectivas infraestructuras de los archivos públicos, guardando el principio de inversión proporcional por parte de la entidad que reciba la ayuda.

TÍTULO III. Del acceso a los documentos

Capítulo I
Del acceso a los documentos de titularidad pública

SECCIÓN 1ª
Del derecho de acceso

Artículo 62

Derecho de acceso a los documentos

1. Todas las personas, tanto a título individual y en su propio nombre, como en nombre y representación de otras personas físicas o de las personas jurídicas legalmente constituidas, tienen derecho a acceder a los documentos de titularidad pública que se custodien en archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid en los términos previstos en los artículos 20.1 d) y 105 b) de la Constitución Española y en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

2. El ejercicio del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública no estará condicionado a la concurrencia de un interés personal, no quedará sujeto a motivación y no requerirá la invocación de ninguna norma. Con carácter general, y de conformidad con el principio de libre acceso a la información pública establecido en el artículo 6 b) de la Ley 10/2019, de 10 de abril, no será necesario utilizar el procedimiento establecido en el Título III de dicha la Ley para acceder a los documentos de titularidad pública que sean de libre acceso y consulta y estén custodiados en archivos públicos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid que dispongan de un espacio para la consulta de los documentos incluidos en sus instrumentos archivísticos de información y descripción, al no existir ningún impedimento que dificulte el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

3. La Administración de la Comunidad de Madrid, las Entidades Locales madrileñas y las demás entidades públicas cuyos archivos formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid:

a) Adoptarán las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública, de acuerdo con lo establecido en el presente Título.

b) Con el mismo fin al que se refiere la letra a) de este apartado, establecerán un sistema de gestión de documentos, información y datos integrado que permita la interoperabilidad entre las Administraciones Públicas, la localización de cualquier documento o información y la vinculación automática de cada documento o conjunto de datos a su régimen de acceso y publicidad.

4. El marco legal y material para la aplicación del régimen de acceso a los documentos de titularidad pública vendrá determinado, *a priori* y siempre que exista, por la Tabla de Valoración de la serie documental correspondiente dictaminada por la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid o por la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, aprobada mediante el instrumento jurídico previsto, respectivamente, en las letras a) y c) del artículo 56.1 de la presente Ley y en el artículo 20.1 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La Tabla de Valoración reflejará el régimen de acceso de acuerdo con lo previsto en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

Artículo 63

Instrumentos archivísticos para el acceso a los documentos: publicidad activa y transparencia

1. Para garantizar el ejercicio del derecho de acceso, cada archivo público perteneciente al Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid facilitará los instrumentos archivísticos de información y descripción y asesorará a las personas usuarias en la búsqueda de la información contenida en los mismos, debiéndose observar en todo caso lo previsto en el artículo 35 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid en cuanto a la posible existencia de datos personales susceptibles de protección.

2. Las distintas Administraciones Públicas garantizarán los medios tecnológicos y telemáticos necesarios para facilitar, mejorar y ampliar el conocimiento y la difusión de los instrumentos citados en relación con sus documentos.

3. Con el fin de que las personas usuarias puedan localizar, identificar y acceder a los documentos de titularidad pública, los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid deberán cumplir las siguientes obligaciones de transparencia y publicidad activa:

a) Hacer públicos los instrumentos archivísticos de información y descripción que permiten localizar los documentos que custodian.

b) Hacer público el instrumento en el que se registren las eliminaciones de documentos.

c) Hacer públicas las limitaciones a la consulta de documentos custodiados e informar de la fecha en que dichos documentos serán accesibles.

d) Informar a los usuarios de su derecho a reclamar y de los procedimientos que deben seguir en el supuesto de que su derecho de acceso haya sido denegado.

e) Hacer públicos y accesibles los horarios de atención y consulta de los archivos y centros de titularidad pública.

4. La información a que se hace referencia en el apartado 1 deberá poder ser consultada en: el portal de transparencia y en la sede electrónica o sitio web, así como en su portal de archivos, si lo tuviere, del organismo titular del archivo; en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid; y en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.

Artículo 64

Principios generales

1. El acceso a los documentos solamente podrá ser denegado o restringido por las causas expresamente establecidas en los artículos 34 y 35 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y en el resto de la legislación vigente.

2. Las limitaciones legales al acceso a los documentos de titularidad pública deberán ser aplicadas de acuerdo con su finalidad, teniendo en cuenta las circunstancias de cada caso concreto. Asimismo, deberán interpretarse siempre restrictivamente en beneficio de este derecho y no podrán ampliarse por analogía.

3. A la hora de aplicar límites al acceso a los documentos de titularidad pública, la Administración de la Comunidad de Madrid, las Entidades Locales madrileñas o las demás entidades públicas cuyos archivos formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid deberán indicar, en cada caso, los motivos que lo justifican. En la motivación deberá explicitarse el límite aplicado y razonar debidamente las causas que fundamentan su aplicación. Asimismo, los límites al acceso a los documentos de titularidad pública deberán aplicarse de acuerdo con los principios de igualdad y de interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

4. En caso de que no exista Tabla de Valoración aprobada de acuerdo con lo previsto en los artí-

culos 54.1 y 56.1, con carácter general, salvo disposición legal específica que establezca un plazo distinto, las exclusiones al derecho de acceso desaparecerán una vez transcurridos treinta años desde la producción de los correspondientes documentos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Recomendación núm. R (2000) 13, del Comité de Ministros del Consejo de Europa a los Estados miembros, sobre una política europea de acceso a los archivos.

SECCIÓN 2ª
Del ejercicio del derecho de acceso

Artículo 65

Procedimiento de acceso a los documentos

1. El ejercicio del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública, así como la obtención de copias de los mismos, se sujetará a lo dispuesto en el Capítulo I y en el Capítulo II del Título III de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, y al procedimiento que se establezca reglamentariamente.

2. Las personas responsables de los archivos públicos podrán autenticar copias y emitir certificaciones de documentos bajo su custodia.

3. La obtención de reproducciones de los documentos estará condicionada por su estado de conservación.

4. Reglamentariamente se establecerá, en colaboración con la Consejería competente en materia de transparencia y acceso a la información pública, el procedimiento de acceso a los documentos dentro del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Artículo 66

Formalización del acceso

1. El acceso a los documentos de titularidad pública se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio.

2. La Administración de la Comunidad de Madrid, las Entidades Locales madrileñas o las demás entidades públicas cuyos archivos formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid podrán facilitar el acceso a los documentos de titularidad pública en un formato distinto al solicitado en los siguientes casos:

a) Cuando exista una alternativa más económica, siempre que no dificulte al solicitante el acceso.

b) Cuando el estado de conservación de los soportes originales así lo requiera. En este caso, la Administración Pública correspondiente procurará habilitar fórmulas alternativas para la materialización del acceso.

c) Cuando el documento de titularidad pública ya haya sido difundido o publicado provisionalmente en otro formato y se pueda acceder fácilmente a él. En tal caso, deberá indicarse al solicitante la fuente de información.

d) Cuando el formato que se haya solicitado pudiese conllevar la pérdida del soporte del documento de titularidad pública o pudiese dañarlo.

e) Cuando técnicamente no sea posible realizar una copia en el formato que se ha solicitado.

f) Cuando el formato que se haya solicitado pudiese afectar los derechos de propiedad intelectual o industrial.

g) Cuando, por su cantidad o complejidad, el formato solicitado conlleve un coste desproporcionado para la Administración Pública correspondiente.

h) Cuando el solicitante haya sido condenado por sentencia firme por la comisión de delitos contra la seguridad y conservación del Patrimonio Documental. En este caso, la materialización del acceso no implicará nunca la consulta directa de los originales.

3. El acceso a los documentos de titularidad pública será gratuito si los documentos son consultados en el archivo donde se encuentran custodiados, o bien si existen en formato electrónico, en cuyo caso deberán ser entregados por medios electrónicos.

4. La expedición de copias o certificaciones y la transposición a formatos distintos al original podrán quedar sujetas a contraprestación económica en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, de conformidad con lo previsto en la letra e) del artículo 33.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

Artículo 67

Obligaciones vinculadas al ejercicio del derecho de acceso

De acuerdo con lo previsto en el artículo 33.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, quienes accedan a los documentos de titularidad pública deberán:

a) Ejercer su derecho con respeto a los principios de buena fe e interdicción del abuso de derecho.

b) Realizar el acceso concretando lo más precisamente posible la petición.

c) Respetar las obligaciones para la reutilización de la información obtenida establecidas en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

d) Cumplir las condiciones y requisitos materiales para el acceso que se hayan señalado en la correspondiente resolución, cuando el acceso se realice de forma presencial en un archivo o dependencia pública.

Capítulo II
Del acceso a los documentos de titularidad privada

Artículo 68

Acceso a los documentos conservados en archivos públicos

1. El acceso a los documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental Madrileño que se encuentren depositados en archivos públicos se regirá por lo previsto en materia de acceso para los documentos de titularidad pública.

2. Los instrumentos jurídicos que formalicen el ingreso deberán adecuarse, en materia de acceso, a lo dispuesto en el Capítulo I del presente Título.

Artículo 69

Acceso a los documentos conservados en archivos privados

1. El acceso a los documentos de titularidad privada que formen parte del Patrimonio Documental Madrileño y que se encuentren en archivos privados integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid se regirá por lo previsto en materia de acceso para los documentos de titularidad pública.

2. El acceso al resto de documentos de titularidad privada inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño se regirá por las siguientes prescripciones:

a) Las personas propietarias, titulares de derechos o poseedoras de dichos documentos permitirán el acceso a los mismos, previa solicitud por escrito, precisa y pormenorizada, salvo cuando su consulta suponga una intromisión en el derecho a la intimidad personal y familiar o a la propia imagen.

b) La persona propietaria, titular de derechos o poseedora de los documentos podrá depositarlos temporalmente en uno de los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid para facilitar el acceso a los mismos.

c) La denegación del acceso tendrá que formularse por escrito, motivadamente, para que la persona interesada pueda comunicar esta circunstancia a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental con el fin de que, en su caso, adopte las medidas previstas en el Capítulo III del Título V.

TÍTULO IV. De los documentos y de Patrimonio Documental Madrileño

Capítulo I
De los documentos de titularidad pública

Artículo 70

Documentos de titularidad pública

De acuerdo con la definición dada en el artículo 3.1 b) y a los efectos de esta Ley, se consideran documentos de titularidad pública, sin perjuicio de la legislación estatal o internacional que les sea de aplicación:

a) Los de la Asamblea de Madrid.

b) Los de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

c) Los de la Presidencia de la Comunidad de Madrid y del Consejo de Gobierno.

d) Los de la Administración de la Comunidad de Madrid.

e) Los de los Organismos Autónomos de la Comunidad de Madrid.

f) Los de los Órganos de Gestión sin personalidad jurídica de la Comunidad de Madrid.

g) Los de las Fundaciones vinculadas o participadas por la Comunidad de Madrid.

h) Los de las Empresas públicas y Entes públicos de la Comunidad de Madrid.

i) Los de los órganos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid.

j) Los de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y de sus entes, organismos o empresas de ellos dependientes.

k) Los de las Corporaciones de Derecho Público radicadas en la Comunidad de Madrid en el ejercicio de competencias delegadas o encomendadas de carácter público.

l) Los de las Universidades Públicas radicadas en la Comunidad de Madrid y de los centros y estructuras de ellas dependientes.

m) Los de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, sociedades mercantiles y fundaciones de ella vinculadas o dependientes radicados en la Comunidad de Madrid.

n) Los de las notarías y registros públicos radicados en la Comunidad de Madrid.

ñ) Los de los organismos dependientes de las instituciones de la Unión Europea, asícomo los de cualquier otro organismo público internacional, radicados en la Comunidad de Madrid.

o) Los de las personas privadas físicas o jurídicas gestoras de servicios públicos radicadas en la Comunidad de Madrid, en cuanto a los documentos generados en la prestación de dichos servicios.

p) 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.

q) Los de las entidades dependientes de los organismos públicos y los de cualquier otra entidad pública no incluida en los supuestos anteriores en el ejercicio de potestades administrativas o funciones públicas.

r) Los de las Entidades de Derecho Público o de Derecho Privado vinculadas o dependientes de cualquier Administración Pública radicada en la Comunidad de Madrid.

Artículo 71

Inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad

1. Los documentos de titularidad pública, en su condición de bienes de dominio público, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

2. Los documentos de titularidad pública gozan de una especial protección, previa a su posible inscripción como bienes reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño. Por ello, no pueden ser eliminados salvo en los términos previstos en los artículos 55 y 56.

3. La Comunidad de Madrid podrá recuperar en todo momento estos documentos cuando se hallen indebidamente en posesión de terceros, adoptando las medidas legales oportunas para conseguir su devolución.

Artículo 72

Requisitos de los documentos de titularidad pública

1. Los documentos de titularidad pública, a efectos de su validez, han de cumplir los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y contextualización, de acuerdo con la normativa que sea de aplicación. Para garantizar estos requisitos, las Administraciones Públicas, sus Entidades instrumentales y sus Corporaciones de Derecho Público, en lo relativo a las funciones públicas que tengan atribuidas, deberán implantar y documentar sus políticas y procedimientos con el fin de controlar la creación, la recepción, la transmisión, el mantenimiento y la accesibilidad de los documentos, de manera que se asegure, asimismo, que dichos documentos estén protegidos frente a cualquier adición, supresión, modificación u ocultación no autorizadas.

2. Los documentos electrónicos de titularidad pública incorporarán la información precisa que determine la consideración de su originalidad en los términos previstos en la Sección 1.a del Capítulo II del Título II y en el desarrollo reglamentario de esta Ley.

Artículo 73

Custodia de los documentos de titularidad pública

1. Las personas al servicio del sector público tienen la obligación de custodiar los documentos que tengan a su cargo. La custodia de documentos de titularidad pública conlleva la obligación de preservarlos, no pudiendo ser destruidos salvo conforme a lo previsto en los artículos 55 y 56.

2. Los documentos de titularidad pública sólo podrán salir de sus correspondientes unidades administrativas, sistemas de información y archivos de acuerdo con lo establecido en el artículo 52. Reglamentariamente se establecerán los casos y los procedimientos mediante los cuales se efectuarán estas salidas.

3. Las personas responsables de los órganos administrativos, así como cualquier otra persona física que por razón del desempeño de una función en el sector público tenga a su cargo o bajo su custodia documentos de titularidad pública, deberán hacer entrega de los mismos al cesar en sus funciones a quienes les sucedan en el cargo, o, en su defecto, al archivo público que corresponda.

4. En caso de retención indebida de documentos de titularidad pública por personas o instituciones privadas, la Administración Pública titular de los mismos ordenará su traslado a un archivo público e iniciará de oficio los trámites necesarios para depurar las responsabilidades en que se pudiese haber incurrido, siéndole de aplicación el régimen sancionador y de infracciones establecido en los Capítulos II y III del Título V.

Artículo 74

Transferencia de documentos por traspaso de funciones o por extinción de órganos, entes u organismos públicos

1. El traspaso de funciones de un órgano, ente u organismo público a otro conllevará la transfe-

rencia sólo de los documentos producidos en el ejercicio de dichas funciones y que correspondan a procedimientos en tramitación o relativos a relaciones jurídicas vigentes que les afecten, sin perjuicio de aquellos que contengan información relevante para el funcionamiento de dicho órgano, ente u organismo.

2. La supresión o desaparición de un órgano, ente u organismo público motivará la incorporación al órgano, ente u organismo que asuma sus funciones sólo de los documentos a que se refiere el apartado 1. En caso de que estas funciones no sean asumidas por otro órgano, ente u organismo, los documentos deberán transferirse al archivo que corresponda, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo IV del Título I.

3. Los documentos que se transfieran en virtud de lo dispuesto en los apartados anteriores deberán estar identificados e inventariados mínimamente, de conformidad con lo que se establezca reglamentariamente, incorporando, en el caso de los documentos electrónicos, los metadatos obligatorios establecidos por la legislación básica estatal y la política de gestión de documentos aprobada por cada Administración Pública, antes de su incorporación al órgano, ente, organismo o archivo receptor, documentándose su ingreso en el mismo mediante la correspondiente acta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51.

4. Cuando un organismo público o un ente que dependa del mismo pase a ser de naturaleza privada o pierda la dependencia pública, los documentos anteriores al cambio de naturaleza o de dependencia mantendrán la titularidad pública. Dichos documentos, si son de conservación permanente, deberán transferirse al archivo de la Administración Pública de la que dependía el organismo o ente, o bien al que determine la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental. Excepcionalmente, la Administración Pública titular, si se garantizan las disposiciones de esta Ley relativas a los archivos públicos, podrá acordar que los documentos sigan siendo custodiados por el organismo o ente que haya sido objeto de privatización.

Artículo 75

Obligaciones de los titulares de documentos de titularidad pública

1. Todos los titulares o responsables de documentos de titularidad pública tienen la obligación de conservarlos y custodiarlos debidamente organizados, ponerlos a disposición de los ciudadanos de acuerdo con las normas vigentes y no extraerlos de sus oficinas o archivos de gestión hasta que no haya finalizado su utilización administrativa.

2. Cuando los titulares o responsables de documentos de titularidad pública tengan conocimiento de la existencia de documentos propios en posesión de terceros, cedidos o extraviados, deberán tomar las medidas legales pertinentes para su recuperación.

3. Los titulares de documentos de titularidad pública deberán aplicar, por medio de los responsables de sus archivos, las normas que establezca el órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid a que se refiere el artículo 22.1 en lo que respecta a la gestión documental en su respectivo ámbito.

Capítulo II
De los documentos de titularidad privada

Artículo 76

Documentos de titularidad privada

De acuerdo con la definición dada en el artículo 3.1 c), se consideran documentos de titularidad privada los producidos y/o recibidos en el ejercicio de funciones privadas por las personas físicas, las personas jurídicas privadas y las Corporaciones de Derecho Público que ejerzan sus actividades o se encuentren dentro del territorio de la Comunidad de Madrid.

Artículo 77

Obligaciones de los titulares de documentos de titularidad privada

1. Las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada que formen parte del Patrimonio Documental Madrileño, de conformidad con lo establecido en el artículo 80, tienen la obligación de:

a) Conservar organizados los documentos y custodiarlos.

b) Facilitar la inspección de los documentos, y de los archivos en que estos se custodien, por parte de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, que estará limitada por las normas que resulten de aplicación y, en particular, por el derecho a la intimidad y a la propia imagen.

c) Permitir el acceso a los documentos, previa solicitud razonada, para su consulta, estudio o investigación, de acuerdo con lo establecido en esta Ley y en la legislación específica que sea de aplicación. Para su cumplimiento, las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de los documentos podrán depositarlos en un archivo público del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los términos que se establezcan reglamentariamente.

d) Solicitar a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental autorización siempre que se pretenda disgregar cualquier archivo, fondo documental o conjunto orgánico de documentos, así como cualquier otra colección documental, que forme parte del Patrimonio Documental Madrileño.

e) Notificar a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, con carácter previo, la exportación de cualquier archivo, fondo documental, colección documental o conjunto orgánico de documentos, así como cualesquiera otros documentos, integrantes del Patrimonio Documental Madrileño, sin perjuicio de la competencia de la Administración General del Estado en esta materia.

f) Notificar a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental cualquier traslado de los documentos, en los términos previstos en el artículo 88.

g) Notificar a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, con carácter previo, la transmisión onerosa de la propiedad, posesión o tenencia de los documentos, en los términos previstos en el artículo 89.

h) Notificar a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental la transmisión a título de herencia, legado o donación de la propiedad, posesión o tenencia de los documentos en el plazo de tres meses, que se computará desde la fecha en que se haga efectiva la transmisión.

i) Comunicar a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental cualquier accidente o siniestro que motive la pérdida o destrucción de documentos dentro de las veinticuatro horas siguientes al suceso.

2. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental podrá ordenar a las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño la adopción de las actuaciones necesarias para su conservación, mantenimiento y custodia.

Artículo 78

Depósito voluntario de documentos de titularidad privada

Las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño podrán depositarlos en los archivos históricos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Artículo 79

Colaboración con entidades sin ánimo de lucro que sean titulares, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada

La Comunidad de Madrid colaborará técnicamente, en función de sus disponibilidades presupuestarias y de sus medios materiales y humanos, con aquellas entidades sin ánimo de lucro que posean documentos de titularidad privada de especial relevancia para la misma.

Capítulo III
Del Patrimonio Documental Madrileño

Artículo 80

Concepto y composición

1. El Patrimonio Documental Madrileño está formado por el conjunto de documentos de valor permanente producidos, reunidos y conservados por cualquier persona física o jurídica, tanto pública como privada, en el ejercicio de sus funciones o actividades en el territorio de la Comunidad de Madrid. A tal efecto, se consideran de valor permanente y, por tanto, integran el Patrimonio Documental Madrileño:

a) Aquellos documentos de titularidad pública que, una vez valorados y seleccionados, se dictaminen como de conservación permanente tanto por parte de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, como por parte de la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, en sus respectivos ámbitos competenciales.

b) Aquellos documentos de titularidad privada que, una vez valorados, se informen como de conservación permanente por parte del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

c) Aquellos documentos de titularidad pública que, no habiendo sido valorados, tengan una antigüedad superior a treinta años. La valoración de estos documentos podrá determinar, en su caso, su exclusión del Patrimonio Documental Madrileño, previo dictamen tanto de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid como de la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, en sus respectivos ámbitos competenciales.

d) Aquellos documentos de titularidad privada de las entidades religiosas de cualquier confesión, de las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o empresarial, de las fundaciones y asociaciones culturales, científicas y educativas de carácter privado, de las empresas privadas y de cualquier otro tipo de asociaciones y sociedades radicadas en la Comunidad de Madrid que, no habiendo sido valorados, tengan una antigüedad superior a cuarenta años. La valoración de estos documentos podrá determinar, en su caso, su exclusión del Patrimonio Documental Madrileño, previo informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

e) Aquellos documentos de titularidad privada de cualesquiera otras personas físicas o jurídicas privadas no contempladas en la letra d) de este apartado que, no habiendo sido valorados, tengan una antigüedad superior a cincuenta años. La valoración de estos documentos podrá determinar, en su caso, su

exclusión del Patrimonio Documental Madrileño, previo informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

2. También formarán parte del Patrimonio Documental Madrileño aquellos documentos de titularidad pública o privada que, sin alcanzar la antigüedad prevista en las letras c), d) y e) del apartado 1, sean incluidos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño por poseer valores de interés para la Comunidad de Madrid.

3. Asimismo, formarán parte del Patrimonio Documental Madrileño cualesquiera otros documentos de carácter relevante, contemplados o no en los apartados anteriores, que sean inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid mediante cualquiera de las figuras de protección previstas en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

Artículo 81

Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño

1. El Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño se constituye como un instrumento que tiene por objeto facilitar la identificación de los bienes integrantes de dicho Patrimonio Documental, correspondiendo a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental su formación, actualización, coordinación y difusión.

2. Formarán parte de este Inventario los bienes documentales a los que, en virtud de resolución de la Dirección General a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, se les reconozca como integrantes del Patrimonio Documental Madrileño conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente.

3. También, formarán parte de este Inventario los documentos que se inscriban en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid.

4. La organización y el funcionamiento del Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, así como el desarrollo del procedimiento para la inclusión de los bienes documentales en dicho instrumento, se establecerán reglamentariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 82.

Artículo 82

Procedimiento de inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño

1. El procedimiento para la inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño de los documentos a que se refiere el artículo 81 se incoará de oficio por la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental. Este procedimiento tendrá una duración máxima de doce meses desde la fecha de incoación, transcurridos los cuales sin que se haya dictado y notificado la resolución, éste habrá caducado.

2. Asimismo, cualquier persona física o jurídica, pública o privada, podrá instar a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, mediante solicitud razonada, que incoe el procedimiento de inclusión. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental decidirá si procede la incoación.

3. En el procedimiento para la inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño será preceptivo el trámite de audiencia a las personas físicas o jurídicas interesadas, así como el informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

4. La incoación del expediente impedirá aplicar cualquier decisión de expurgo sobre los fondos y documentos afectados hasta su resolución o caducidad.

Artículo 83

Deberes de colaboración e información

Todas las personas físicas o jurídicas, con independencia de su régimen y naturaleza jurídica, que sean titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos constitutivos o susceptibles de formar parte del Patrimonio Documental Madrileño, están obligadas a colaborar con la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, permitiendo el examen de los mismos a los efectos de comprobar su estado de conservación o para su protección específica, si procediese, y proporcionando toda la información que les sea requerida, en lo referente a tales documentos y a los archivos, centros o entidades donde se custodien.

Artículo 84

Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. El Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid es el instrumento:

a) De planificación y gestión de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental para el cumplimiento de las funciones que esta Ley le asigna en relación con el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

b) Para la identificación de los archivos públicos y privados radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma que custodien o puedan custodiar documentos integrantes o susceptibles de formar parte del Patrimonio Documental Madrileño, así como de sus fondos documentales.

Corresponde a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental la formación, actualización, coordinación y difusión.

2. El Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid comprenderá la información que permita conocer los datos básicos de todos los archivos contemplados en la letra b) del apartado 1, dependientes tanto de personas físicas como jurídicas de cualquier naturaleza, y de los documentos en ellos custodiados. La metodología para la elaboración y recogida de los datos del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como su actualización, plazos y demás requisitos, se establecerán reglamentariamente.

3. Todas las personas físicas o jurídicas, con independencia de su régimen y naturaleza jurídica, que sean titulares de archivos a los que se refiere el apartado 1 o que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid están obligadas a colaborar en la elaboración y actualización del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, proporcionando, además, toda la información que les sea requerida para ello.

4. A efectos de la elaboración del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental promoverá la celebración de convenios u otras fórmulas de colaboración con las demás Administraciones Públicas y personas físicas o jurídicas privadas. Los datos contenidos en el Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid se darán a conocer públicamente para garantizar su difusión a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Artículo 85

Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. La Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid, como actividad estadística pública de interés de la Comunidad de Madrid de

acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 12/1995, de 21 de abril, de Estadística de la Comunidad de Madrid, es el instrumento complementario del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid que permite la obtención de información estadística territorializada sobre la realidad de los archivos y del Patrimonio Documental Madrileño en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

2. La Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid quedará integrada dentro de los Planes de Estadística de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 12/1995, de 21 de abril, teniendo una periodicidad sistemática y una vigencia indefinida, configurándose como una estadística de respuesta obligatoria.

3. Todas las personas físicas o jurídicas, con independencia de su régimen y naturaleza, que sean titulares o responsables de los archivos a los que se refiere el artículo 84.1 b) o que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid están obligadas a colaborar, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en la elaboración y actualización de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid, proporcionando, además, toda la información que les sea requerida para ello.

4. Se aplicará supletoriamente la Ley 12/1995, de 21 de abril, en todos aquellos aspectos no previstos en esta Ley.

Capítulo IV

De la protección y de la promoción del Patrimonio Documental Madrileño

Artículo 86

Integridad del Patrimonio Documental Madrileño

1. No se podrá eliminar ningún documento constitutivo del Patrimonio Documental Madrileño y que, por lo tanto, figure inscrito en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.

2. La eliminación de documentos que formen parte del Patrimonio Documental Madrileño exigirá su exclusión del mismo mediante el siguiente procedimiento:

a) Los documentos de titularidad pública a que se hace referencia en la letra a) del artículo 80.1 quedarán excluidos automáticamente mediante resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, de acuerdo con lo establecido en los artículos 55 y 56.

b) Los documentos contemplados en las letras b), c), d) y e) del apartado 1 y en los apartados 2 y 3 del artículo 80 quedarán excluidos mediante resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, previo dictamen o informe tanto del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, como de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, de la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, en sus respectivos ámbitos competenciales.

3. La eliminación de documentos de titularidad pública que no formen parte del Patrimonio Documental Madrileño por no estar incluidos en alguna de las categorías previstas en el artículo 80.1 requerirá la aplicación de lo dispuesto en el artículo 71.2.

Artículo 87

Protección de los documentos audiovisuales

La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental velará por la protección y conservación de los documentos audiovisuales, por cuanto los registros sonoros y de imagen en movimiento constituyen testimonios sociales, informativos e históricos de especial relevancia, y tratará de impedir su pérdida o daño, garan-

tizando su adecuada conservación y su futura preservación.

Artículo 88

Traslado y exportación de documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño

1. Todo traslado, entendido como desplazamiento a otro inmueble, de los documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, incluidas las salidas con carácter temporal, requerirá de comunicación a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental por parte de las personas propietarias, titulares de derechos o poseedoras de los mismos.

2. En el caso de traslados de documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño que figuren inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, se estará, además, a lo dispuesto en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

3. El traslado de documentos de titularidad pública integrantes del Patrimonio Documental Madrileño se hará, además, de conformidad con lo establecido en el artículo 52.

4. La exportación de los documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid y en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, así como la de aquellos con más de cincuenta años de antigüedad que figuren inscritos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, se regirá por lo dispuesto en la legislación estatal en materia de patrimonio histórico.

Artículo 89

Derechos de tanteo y retracto

1. La transmisión onerosa inter vivos de la propiedad o de los derechos sobre los documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño estará sometida a los derechos de tanteo y retracto, con arreglo a lo previsto en los siguientes apartados. No obstante lo anterior, en el caso de los documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño que figuren inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, se estará a lo dispuesto por la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

2. Las personas físicas o jurídicas privadas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de los documentos incluidos en el apartado 1 tienen la obligación de comunicar la transmisión onerosa de su titularidad o tenencia a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental con los siguientes requisitos:

a) La comunicación se realizará, mediante notificación fehaciente por su titular o representante con poder bastante, con dos meses de antelación a la fecha en que pretenda efectuarse la correspondiente transmisión. En el caso de enajenación mediante subasta, se entenderá que la fecha en que pretende efectuarse la transmisión es la asignada para la celebración de la subasta.

b) La comunicación expondrá las condiciones jurídicas y económicas de la transmisión, debiendo identificarse al adquirente previsto. En

el caso de enajenación mediante subasta, se harán constar los datos contenidos en el catálogo correspondiente.

3. Durante el plazo indicado en la letra a) del apartado 2, la Administración de la Comunidad de Madrid podrá ejercitar el derecho de tanteo para sí o para las Entidades Locales y otras Entidades de Derecho Público o entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan una finalidad cultural, previo informe preceptivo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. En tal caso, el procedimiento para el ejercicio del derecho de tanteo se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental o entidad beneficiaria quedará obligada al abono del precio comunicado, convenido o, en el caso de subasta pública, de remate.

b) Cuando la transmisión se lleve a cabo mediante subasta pública, el derecho de tanteo se ejercerá mediante comparecencia en la misma. En el momento de adjudicarse el remate, la persona representante de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental hará constar el propósito de la Administración y quedará en suspenso la adjudicación por espacio de diez días, en el curso de los cuales deberá comunicarse a quien realice la subasta el ejercicio del derecho de tanteo.

c) Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental podrá divulgar dicha información entre las Entidades Locales y otras Entidades de Derecho Público o entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan una destacada finalidad cultural, que puedan ser parte interesada en la adquisición de los documentos para el ejercicio del derecho de tanteo. No obstante, tendrá carácter preferente el derecho de tanteo ejercido por parte de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

4. El derecho de retracto podrá ser ejercitado por la Administración de la Comunidad de Madrid dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que tenga conocimiento explícito y fehaciente de la transmisión, en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento de la obligación de comunicación previa a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

b) Transmisiones efectuadas en condiciones distintas a las precisadas en la comunicación previa.

c) Transmisiones efectuadas antes de haber transcurrido el plazo legal para el ejercicio del derecho de tanteo.

Artículo 90

Depósito forzoso

1. Cuando no se reúnan las condiciones necesarias para garantizar la conservación, seguridad o acceso de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental requerirá a las personas propietarias, titulares de derechos o poseedoras de los mismos la adopción de las medidas necesarias para subsanar la situación.

2. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental podrá acordar, en caso de incumplimiento de dicho requerimiento, la ejecución subsidiaria o la imposición de la multa coercitiva previstas en el artículo 110.1.

3. Para la ejecución subsidiaria de la obligación incumplida, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental podrá ordenar el depósito de los documentos afectados por el requerimiento de subsanación contemplado en el apartado 1 en un archivo público del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid de los documentos afectados por el requerimiento de subsanación contemplado en el apartado 1 mientras no desaparezcan las causas que lo motivaron. Dicho depósito se realizará, previa resolución motivada de la persona titular de la Dirección General a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, y previa tramitación del correspondiente expediente, en el que se dará audiencia a las partes interesadas.

Artículo 91

Expropiación forzosa

1. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley para las personas físicas y jurídicas privadas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño facultará a la Comunidad de Madrid para la expropiación total o parcial de los mismos por causa de interés social, con objeto de garantizar su conservación.

2. La expropiación forzosa de los bienes integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño se regirá por el procedimiento especial previsto en el Capítulo III del Título III de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, así como en el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957, para la expropiación de bienes de valor artístico, histórico y arqueológico.

3. Los documentos expropiados por este procedimiento ingresarán en el archivo del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se acuerde su custodia por parte de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

Artículo 92

Medidas de fomento para la conservación, la custodia y la difusión de los documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño

Para contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 77.1, la Comunidad de Madrid, en función de sus disponibilidades presupuestarias, podrá promover el establecimiento de medidas de fomento a favor de las personas físicas o jurídicas privadas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño.

Artículo 93

Protección de los edificios e instalaciones destinados a archivo

1. Los edificios e instalaciones destinados a la ubicación de los archivos públicos madrileños, así como los bienes muebles integrantes del Patrimonio Documental Madrileño en ellos custodiados, quedarán sometidos al régimen que establece la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid para los Bienes de Interés Cultural o para los Bienes de Interés Patrimonial desde que así sean declarados conforme al procedimiento establecido en dicha Ley.

2. Los edificios e instalaciones de los archivos públicos, a excepción de los archivos de ges-

tión, estarán afectados exclusivamente para el ejercicio y desarrollo de las competencias en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, no pudiendo destinarse a otros usos y funciones.

3. Los edificios e instalaciones en que estén ubicados los archivos públicos madrileños, así como los edificios o terrenos en que vayan a instalarse, podrán ser declarados de utilidad pública a los efectos de su expropiación forzosa. El reconocimiento de los bienes y derechos individualizados objeto de expropiación forzosa en cada caso concreto será realizado mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid. Esta declaración 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.

Artículo 94

Recuperación de documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño

1. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental realizará las gestiones oportunas conducentes al retorno a la Comunidad de Madrid de los documentos de especial relevancia que, formando parte del Patrimonio Documental Madrileño, se encuentren fuera de la misma.

2. Asimismo, velará para que los documentos que integran el Patrimonio Documental Madrileño y se conserven en archivos de otras Administraciones Públicas sean reintegrados a los archivos madrileños correspondientes.

3. Con este objeto, promoverá la formalización de los instrumentos legales de colaboración que permitan el retorno o, en su defecto, la obtención de reproducciones fidedignas de los documentos mismos.

Artículo 95

Adquisición de documentos de interés para la Comunidad de Madrid

1. La Comunidad de Madrid favorecerá el retorno y la adquisición, por cualquier título válido en Derecho conforme a la legislación vigente, de documentos de interés para la misma que se encuentren fuera de su territorio, susceptibles de ser declarados integrantes del Patrimonio Documental Madrileño.

2. La Comunidad de Madrid podrá realizar las gestiones oportunas para la formalización de los instrumentos de colaboración destinados a la obtención de reproducciones de todos aquellos documentos que, encontrándose fuera de su territorio, puedan tener interés para la misma.

Artículo 96

Difusión del Patrimonio Documental Madrileño

1. Para fomentar la difusión y favorecer la protección del Patrimonio Documental Madrileño, así como la investigación sobre sus documentos, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental establecerá los planes de edición de instrumentos de descripción y de fuentes documentales de los archivos, y promoverá, asimismo, la celebración de convenios de colaboración, exposiciones y otras actividades que contribuyan a los fines señalados en este artículo.

2. El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid constituye la herramienta de difusión y divulgación básica y esencial de los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y del Patrimonio Documental Madrileño en Internet para acercar a los ciudadanos:

a) El conocimiento de los mismos.

b) Su importancia como documentos clave para la transparencia administrativa y para la

gestión de sus relaciones con las Administraciones Públicas madrileñas.

c) Su disfrute como elementos culturales de especial relevancia para la historia de la Comunidad de Madrid.

3. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental promoverá la colaboración y la realización de actividades con instituciones educativas y con servicios públicos de empleo que permitan a los alumnos de los diferentes niveles educativos y de los cursos de formación para el empleo o de formación profesional ocupacional conocer el Patrimonio Documental Madrileño y los archivos donde se custodia, así como aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica o para el empleo, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales y faciliten la búsqueda de empleo.

4. En el caso del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid, la difusión del Patrimonio Documental Madrileño que custodie se efectuará, asimismo, a través del portal web corporativo y del portal de transparencia del Parlamento.

5. En el caso del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, la difusión del Patrimonio Documental Madrileño que custodie se efectuará, asimismo, a través del portal web corporativo y del portal de transparencia de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

Artículo 97

Comercio de documentos

1. Los propietarios o poseedores de documentos y archivos que formen o puedan formar parte del Patrimonio Documental Madrileño quedan obligados a comunicar a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental la existencia de estos bienes documentales, antes de proceder a su venta o transmisión a terceros.

2. Las personas y empresas dedicadas al comercio de documentos y archivos deberán enviar semestralmente a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental una relación de los que tengan puestos a la venta, así como de los que adquieran y efectivamente vendan. Asimismo, deberán formalizar ante dicha Consejería un libro registro donde figuren las adquisiciones y ventas de documentos y archivos que realicen.

3. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental facilitará al resto de instituciones, corporaciones y entidades públicas de la Comunidad de Madrid interesadas, así como a las Entidades Locales madrileñas, el acceso a las relaciones indicadas en el apartado 2.

4. Los requisitos contemplados en los anteriores apartados tendrán carácter acumulativo con respecto a los establecidos en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

Artículo 98

Restauración y reproducción de documentos que forman parte del Patrimonio Documental Madrileño

1. La restauración de los documentos que forman parte del Patrimonio Documental Madrileño deberá realizarse teniendo en cuenta los siguientes requisitos y de conformidad con lo establecido en el artículo 39.3 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y en el artículo 20.2 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid:

a) Se comunicará con carácter previo a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

b) Se llevará a cabo por profesionales con titulación y experiencia acreditadas.

2. La reproducción, por cualquier procedimiento, de los documentos que forman parte del Patrimonio Documental Madrileño se ha de llevar a cabo teniendo en cuenta las finalidades y las disposiciones siguientes:

a) Servir a los intereses de los ciudadanos.

b) Facilitar la investigación científica.

c) Promover la difusión de los documentos.

d) Salvaguardar los derechos de propiedad intelectual e industrial de los autores del material copiado o reproducido.

e) Garantizar la conservación de los documentos.

f) No interferir en la actividad normal del archivo que los custodie.

3. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental podrá:

a) Efectuar inspecciones y visitas durante el proceso de restauración y tras la terminación del mismo para comprobar el correcto estado de los documentos objeto de dicha restauración.

b) Establecer las directrices técnicas que habrán de seguir las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos que formen parte del Patrimonio Documental Madrileño, así como las personas físicas o jurídicas, con independencia de su régimen y naturaleza, que sean titulares o responsables de los archivos a los que se refiere el artículo 84.1 b) y que no formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, al proceder a la restauración o a la reproducción de los mismos.

TÍTULO V. De la actividad inspectora y de las infracciones y sanciones administrativas

Capítulo I
De la actividad inspectora

Artículo 99

Actividad inspectora

1. De conformidad con el principio de autonomía organizativa que les es propio, lo dispuesto en este Capítulo no será de aplicación a la Asamblea de Madrid y a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid. En el resto de los casos, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental ejercerá la potestad de inspección en las materias que se regulan en esta Ley y en sus normas de desarrollo.

2. La potestad de inspección prevista en esta Ley y en sus disposiciones de desarrollo será ejercida por personal funcionario, con titulación superior y perteneciente a la Especialidad de Archivos del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Comunidad de Madrid o equivalente o a la Especialidad de Archivos de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas de la Comunidad de Madrid o equivalente, de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, que tendrá la condición de agente de la autoridad únicamente en el ejercicio de las funciones de la actividad inspectora, con las facultades que le confiere la normativa vigente y, en concreto, con todas aquellas que sean necesarias para recabar información, documentación y ayuda material para el adecuado cumplimiento de dichas funciones.

3. La actividad inspectora, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, se regirá por los siguientes criterios:

a) El personal inspector estará provisto de la correspondiente acreditación, con la que se identificará en el desempeño de sus funciones.

b) El personal inspector en el ejercicio de sus funciones deberá observar el respeto debido al derecho fundamental a la intimidad personal y familiar.

c) Las actividades de la Inspección de Archivos tendrán carácter confidencial y se deberá guardar el debido secreto profesional.

d) El personal inspector desempeñará sus funciones con la mayor diligencia y discreción, procurando que tenga la mínima repercusión en la actividad de la persona física o jurídica de que se trate.

e) El personal inspector informará a los interesados de sus derechos y deberes con relación a la actividad inspectora.

f) El personal inspector podrá requerir, en el ejercicio de sus funciones, el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o de las Policías Locales, de acuerdo con la legislación aplicable. Asimismo, podrá solicitar la colaboración y cooperación de los servicios de inspección dependientes de otros organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid y Administraciones Públicas en los términos previstos legalmente.

g) La Inspección de Archivos podrá proponer ante el órgano competente medidas provisionales ante la existencia de riesgo inminente y de perjuicio grave para los archivos o el Patrimonio Documental madrileños, de conformidad con lo previsto en el artículo

56.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

h) Aquellos otros criterios que se determinen reglamentariamente.

4. El procedimiento y formas de actuación de la actividad inspectora se establecerán reglamentariamente.

Artículo 100

Funciones de la Inspección de Archivos

El personal inspector tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Vigilar e inspeccionar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, con especial incidencia en la persecución y denuncia de su vulneración.

b) Informar a las Administraciones Públicas y autoridades competentes sobre la adopción de medidas cautelares, correctivas y sancionadoras que juzgue convenientes para el correcto funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y la conservación del Patrimonio Documental Madrileño, así como, en su caso, proponerlas.

c) Levantar actas de inspección, que gozarán de presunción de veracidad respecto de los hechos que en ellas se consignen. En este sentido, las actas formalizadas por el personal inspector y recogidos en las actas, de conformidad con lo previsto en el artículo 77.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán valor probatorio de los hechos constatados que se recojan en ellas, salvo que se acredite lo contrario.

d) Aquellas otras que, en función de su naturaleza, le encomiende la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

e) Aquellas otras que se le atribuyan reglamentariamente.

Artículo 101

Obligación de colaboración

1. Toda Administración Pública deberá prestar la colaboración que le sea requerida por el personal inspector a fin de permitirle realizar las correspondientes inspecciones y comprobaciones.

2. Todas aquellas personas físicas y jurídicas privadas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos constitutivos o susceptibles de formar parte del Patrimonio Documental Madrileño, o responsables de una actividad que pudiera afectar a los mismos, así como aquellas personas físicas o jurídicas responsables o titulares de un archivo que forme parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, tendrán la obligación de prestar la colaboración necesaria para favorecer el desarrollo de las actividades inspectoras y deberán permitir cualquier actuación que sea necesaria para el adecuado ejercicio de la función inspectora dentro del marco previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

Capítulo II

Del régimen sancionador y de las infracciones administrativas

Artículo 102

Régimen jurídico

1. El régimen de infracciones y sanciones administrativas establecido en este Capítulo y en el Capítulo III del presente Título se aplicará a los documentos de titularidad pública y a los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como a los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. No obstante lo anterior y de conformidad con el principio de autonomía organizativa que ostentan, lo dispuesto en este Capítulo podrá resultar de aplicación a

la Asamblea de Madrid y a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid mediante remisión expresa a dicho régimen por parte de su correspondiente normativa interna en materia de archivos, y sin perjuicio de su adaptación en el ámbito de la Asamblea de Madrid, a las peculiaridades de su organización y del procedimiento para la imposición de sanciones.

2. La potestad sancionadora respecto de las infracciones administrativas tipificadas en esta Ley se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en ella, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

3. Cuando la acción u omisión vulnere el régimen específico de protección otorgado a los bienes integrantes del Patrimonio Documental Madrileño por la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones previsto en la misma.

4. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, si las infracciones administrativas son cometidas respecto a los documentos de titularidad pública contemplados en las letras a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), ñ), p), q) y r) del artículo 70 y a sus correspondientes archivos por personal funcionario o laboral sometido al régimen disciplinario del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid o de personal estatutario sometido al régimen disciplinario de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, se sancionarán, según la calificación de las mismas, conforme a lo previsto en su: Título VII, para el caso del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Capítulo XI del Título IV, para el caso de la Ley 1/1986, de 10 de abril; y Capítulo XII, para el caso de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre. Además, en el supuesto de que dichas infracciones sean cometidas por:

a) Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles sometidos al régimen disciplinario de la Ley Hipotecaria, aprobada por el Decreto de 8 de febrero de 1946, se sancionarán conforme a lo previsto en la Sección 2ª de su Título XII, según la calificación de las mismas.

b) Notarios sometidos al régimen disciplinario establecido para el Cuerpo único de Notarios en la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social, se sancionarán conforme a lo previsto en su artículo 43.Dos, según la calificación de las mismas.

Artículo 103

Infracciones administrativas

Sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, son infracciones administrativas en materia de protección de los documentos de titularidad pública y de los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como en materia de régimen y funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, las acciones u omisiones que supongan incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley y las que lleven aparejado daño en el Patrimonio Documental Madrileño, de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

Artículo 104

Clasificación de las infracciones administrativas

1. Las infracciones administrativas en materia de protección de los documentos de titularidad

pública y de los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como en materia de régimen y funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, se clasificarán como muy graves, graves y leves.

2. Tendrán la consideración de infracciones administrativas muy graves:

a) La eliminación o todas aquellas actuaciones u omisiones que lleven aparejada pérdida, desaparición o daños irreparables a los documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid.

b) Los daños o deterioros irreparables causados a los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, a los documentos que custodian o a sus instalaciones.

c) La eliminación de documentos de titularidad pública prescindiendo de lo establecido en los artículos 55, 56 y 86.

d) La disgregación no autorizada de archivos, fondos documentales o conjuntos orgánicos de documentos, así como cualesquiera otras colecciones documentales integrantes del Patrimonio Documental Madrileño.

   Constituirá un criterio en la graduación de la sanción el hecho de que el archivo, el fondo documental, el conjunto orgánico de documentos o la colección hayan sido declarados Bien de Interés Cultural, Bien de Interés Patrimonial o Bien Reconocido del Patrimonio Documental Madrileño, así como que esté en trámite su declaración como Bien de Interés Cultural, Bien de Interés Patrimonial o Bien Reconocido del Patrimonio Documental Madrileño.

e) La ocultación de la existencia de documentos de titularidad pública para impedir su conocimiento y acceso a los mismos.

f) La comisión de más de una infracción grave en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

3. Tendrán la consideración de infracciones administrativas graves las siguientes conductas:

a) La eliminación o todas aquellas actuaciones u omisiones que lleven aparejada pérdida, desaparición o daños irreparables en los documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño incluidos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño o custodiados en archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra a) del apartado 2.

b) Los daños o deterioros no irreparables causados a los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, a los documentos que custodian o a sus instalaciones.

c) El incumplimiento del requerimiento de adopción de las medidas impuestas por la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental para garantizar la conservación, la seguridad y el acceso a los documentos, previsto en el artículo 90.1.

d) El condicionamiento del acceso a los documentos de titularidad pública al pago de una contraprestación en los supuestos de acceso gratuito.

e) El impedimento del acceso a los documentos de titularidad privada en los términos previstos en los artículos 68 y 69.

f) La obstaculización a los organismos productores de la documentación del préstamo y de la utilización de los datos contenidos en los documentos.

g) La obstrucción a la actuación inspectora de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental prevista en el Capítulo I de este Título.

h) El incumplimiento de la obligación de notificar las exportaciones de cualquier archivo, fondo documental, colección documental o conjunto orgánico de documentos, así como cualesquiera otros documentos, integrantes del Patrimonio Documental Madrileño, establecida en el artículo 77.1 e).

i) El incumplimiento de las obligaciones de notificar las transmisiones, comunicar cualquier pérdida o destrucción de documentos y permitir el acceso, impuestas por el artículo 69.2 y por las letras c), d), f), g), h) e i) del artículo 77.1 a las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.

j) La falta de comunicación a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental establecida en el artículo 97.1 por parte de las personas y empresas dedicadas al comercio de documentos y archivos de carácter histórico.

k) La comisión de más de una infracción leve en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

l) La ocultación o no publicación de los instrumentos de control e información realizados para el acceso a los documentos custodiados, salvo que exista una causa legal o se deban proteger derechos de terceros que impidan una difusión masiva.

4. Se consideran infracciones administrativas leves:

a) La salida de documentos de titularidad pública de sus correspondientes unidades administrativas, sistemas de información y archivos, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 73.2.

b) El incumplimiento de la obligación de entregar los documentos de titularidad pública de acuerdo con lo previsto en el artículo 73.3.

c) El incumplimiento de la obligación de identificar e inventariar los documentos que se transfieran por traspaso de funciones entre órganos o por extinción, según lo previsto en el artículo 74.3.

d) El incumplimiento de los deberes de colaboración e información establecidos en el artículo 83.

e) El incumplimiento de la obligación de comunicación prevista en el artículo 89.2.

f) El traslado de documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño sin su comunicación a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental prevista en el artículo 88.1.

g) El incumplimiento de la obligación de proporcionar toda la información requerida para la formación y, en su caso, actualización del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid establecida en el artículo 84.3.

h) El incumplimiento de la obligación de proporcionar toda la información requerida para la elaboración y, en su caso, actualización de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid establecida en el artículo 85.3.

i) El incumplimiento de la obligación de colaboración con la Inspección de Archivos prevista en el artículo 101.

j) El incumplimiento de las obligaciones de conservar organizados los documentos y permitir la inspección a los mismos, impuestas por las letras a) y b) del artículo 77.1 a las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada

constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.

k) El impedimento de la correcta prestación del servicio de atención al usuario en los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

l) El incumplimiento de las obligaciones de organizar, conservar, custodiar y servir los documentos, de la aplicación de las Tablas de Valoración o de las normas reguladoras del acceso a los lugares de consulta, de acuerdo con lo previsto en las letras a), d). 2º y e) del artículo 19.1.

Capítulo III
De los responsables y de las sanciones administrativas

Artículo 105

Responsables de las infracciones administrativas

1. Son responsables de las infracciones administrativas las personas físicas o jurídicas, cualquiera que sea su naturaleza, que realicen las acciones u omisiones tipificadas en esta Ley.

2. Las personas titulares de los archivos privados serán responsables de las infracciones cometidas por su personal o por otras personas vinculadas a aquéllas por cualquier otro título.

Artículo 106

Obligación de reparación

1. Las infracciones administrativas de las que se deriven daños en los documentos de titularidad pública y en los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como en los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, llevarán aparejadas, cuando sea posible, la obligación de reparación o restitución de los bienes afectados a su estado original y, en todo caso, la indemnización de los daños y perjuicios causados.

2. El incumplimiento de la obligación establecida en el apartado 1 facultará a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental para actuar de forma subsidiaria realizando las actuaciones necesarias a costa del infractor.

Artículo 107

Sanciones administrativas

1. Las infracciones en materia de protección de los documentos de titularidad pública y de los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como las relativas a los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, se sancionarán con multas de las siguientes cuantías, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 102:

a) Infracciones muy graves: multa de trescientos mil un euros (300.001 euros) a un millón de euros (1.000.000 euros).

b) Infracciones graves: multa de sesenta mil un euros (60.001 euros) a trescientos mil euros (300.000 euros).

c) Infracciones leves: apercibimiento o multa de hasta sesenta mil euros (60.000 euros).

El importe recaudado por la imposición de estas multas se destinará a la conservación, protección, promoción y difusión de los archivos y del Patrimonio Documental madrileños por parte de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

2. Con carácter accesorio, se impondrá la sanción de suspensión firme de funciones, en el caso del personal funcionario, o de empleo y sueldo, en el caso del personal laboral, al personal directivo, técnico o profesional responsa-

ble de acciones tipificadas como infracciones administrativas graves o muy graves, de conformidad con lo establecido en la normativa sectorial sobre empleo público a que se hace referencia en el artículo 102.4.

3. Las multas y sanciones administrativas accesorias que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán carácter independiente entre sí.

Artículo 108

Graduación de las multas y sanciones

1. Se consideran como criterios a tener en cuenta a la hora de imponer la correspondiente sanción:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

b) El incumplimiento de las órdenes o medidas impuestas por la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

c) La naturaleza e importancia de los bienes afectados.

d) La magnitud del daño causado.

e) El grado de intencionalidad.

f) Los criterios establecidos en el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Se tendrá en cuenta, a la hora de graduar la cuantía de la sanción, el reconocimiento de la responsabilidad y la reparación espontánea del daño causado.

3. En todo caso, se deberá observar la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción, de acuerdo con el principio de proporcionalidad establecido en el artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Artículo 109

Órganos sancionadores

La imposición de las sanciones previstas en esta Ley corresponde a los siguientes órganos y autoridades:

a) La persona titular de la Dirección General competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, cuando se trate de infracciones leves.

b) La persona titular de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, cuando se trate de infracciones graves.

c) El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, cuando se trate de infracciones muy graves.

Artículo 110

Medidas de ejecución y multas coercitivas

1. En caso de incumplimiento del requerimiento previsto en el artículo 90.1, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental podrá acordar la ejecución subsidiaria o la imposición de una multa coercitiva, por cada mes en que se mantenga dicha situación de desobediencia, por importe del diez por ciento del valor del bien o, si dicho valor no fuere conocido, por importe de hasta treinta mil euros (30.000 euros).

2. Para evitar o atenuar los daños a los documentos de titularidad pública o a los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como a los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, podrá ordenarse el depósito de los documentos o cualquier otra medida, que se mantendrá en tanto no desaparezcan las causas que lo originaron. Los gastos efectuados por la Administración como consecuencia de la adopción de estas medidas se realizarán a costa de la persona infractora.

3. Independientemente de las sanciones que procedan, el órgano competente, previo requerimiento, podrá imponer a quienes se encontrasen sujetos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley multas coercitivas de hasta seis mil euros (6.000 euros), reiteradas por períodos de un mes, hasta obtener el cumplimiento de lo que se ordena.

Capítulo IV
Del procedimiento sancionador

Artículo 111

Denuncia

1. 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 sancionador.

2. Las autoridades y empleados públicos que tengan conocimiento de actuaciones que puedan constituir una infracción con arreglo a lo previsto en esta Ley están obligados a comunicarlo a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental de forma inmediata al tener conocimiento de dichas actuaciones.

3. La figura del denunciante, prevista en el apartado 1, estará amparada por la Ley estatal que transponga la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Artículo 112

Incoación y medidas provisionales y cautelares

1. La incoación del procedimiento se realizará de oficio por la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia.

2. Tan pronto como tenga conocimiento de la realización de actuaciones que puedan ser constitutivas de infracción con arreglo a lo previsto en esta Ley, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental estará facultada para exigir la inmediata suspensión de la actividad y ordenar las medidas provisionales y cautelares que estime necesarias para evitar daños en los documentos de titularidad pública o constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño o en los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como para incoar el oportuno expediente sancionador.

3. Se podrán establecer como medidas cautelares por el órgano competente para incoar el procedimiento sancionador: el depósito de los documentos, el 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 Madrileño o a los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Artículo 113

Prescripción de infracciones y sanciones administrativas

1. Las infracciones administrativas prescribirán:

a) Las leves, a los seis meses.

b) Las graves, a los tres años.

c) Las muy graves, a los diez años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones administrativas comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones administrativas continuadas o permanentes, el plazo comenzará a

correr desde que haya finalizado la conducta infractora.

En cuanto a la interrupción de la prescripción, se estará a lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Las sanciones administrativas prescribirán:

a) Las leves, al año.

b) Las graves, a los tres años.

c) Las muy graves, a los cinco años.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

En cuanto a la interrupción de la prescripción, se estará a lo dispuesto en el artículo 30.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 114

Plazos de resolución del expediente sancionador

El plazo máximo de resolución de los procedimientos sancionadores será de seis meses, transcurrido el cual se producirá la caducidad del procedimiento en los términos previstos por el artículo 25.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 115

Procedimiento para la imposición de sanciones administrativas

La imposición de sanciones administrativas se ajustará al procedimiento sancionador establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en lo que no se le oponga, a lo previsto en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera

Procedimiento de acceso a los documentos, actividad inspectora e infracciones y sanciones administrativas en el ámbito del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid y del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid

1. De acuerdo con el principio de autonomía organizativa, la Asamblea de Madrid, por acuerdo de la Mesa, y la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, por acuerdo de su Consejo, desarrollarán, reglamentariamente, sus normas relativas al procedimiento de acceso a sus documentos, así como a la inspección y a las infracciones y sanciones administrativas en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental en consonancia con lo dispuesto en esta Ley.

2. No obstante lo anterior y de conformidad con el principio de autonomía organizativa que ostentan, podrá resultar de aplicación, en su caso, a la Asamblea de Madrid y a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid el régimen de infracciones y sanciones administrativas establecido en la presente Ley mediante remisión expresa a dicho régimen por parte de su normativa interna en materia de archivos, sin perjuicio de la adaptación en su ámbito a las peculiaridades de organización y procedimiento.

Disposición Adicional Segunda

Incorporación al Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid

1. Quedan incorporados al Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid como bienes de interés patrimonial los documentos de conservación permanente custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, así como los que figuren inscritos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, debiendo practicarse de oficio las inscripciones correspondientes.

2. La declaración como bienes de interés cultural de los documentos a que se refiere el apartado 1 implicará su incorporación al Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid y su baja del Registro de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, debiendo practicarse de oficio las inscripciones correspondientes.

Disposición Adicional Tercera

Colaboración con las confesiones religiosas

1. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental promoverá el establecimiento de instrumentos de colaboración con las distintas confesiones religiosas con el fin de asegurar la preservación, difusión y servicio de su patrimonio documental.

2. A los efectos del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto regulados en el artículo 89, no se considerará transmisión de la titularidad o tenencia la realizada entre las instituciones de la Iglesia Católica dentro del territorio de la Comunidad de Madrid.

Disposición Adicional Cuarta

Documentos de titularidad pública y archivos públicos afectados por la legislación estatal e internacional

De conformidad con la competencia exclusiva del Estado prevista en el artículo 149.1.28 de la Constitución Española, se someterán a la legislación estatal e internacional que les sea de aplicación, sin perjuicio de la ejecución de lo dispuesto en esta Ley en todo aquello en lo que no se oponga:

a) Los documentos de titularidad pública enumerados en las letras i), k), l) m), n), ñ), o), p), q) y r) del artículo 70, siempre que se encuentren dentro del ámbito competencial estatal.

b) Los archivos públicos de titularidad estatal gestionados por la Comunidad de Madrid a que se hace referencia en el artículo 30.2 d).

Disposición Adicional Quinta

Incorporación del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, desarrollado conforme a lo previsto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, al Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid

A la entrada en vigor de esta Ley, los archivos y los documentos, fondos y colecciones censados en el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid con arreglo a lo previsto en el artículo 30.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, quedarán incorporados al Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid previsto en el artículo 84.

Disposición Adicional Sexta

Archivos del sistema sanitario público de la Comunidad de Madrid e historias clínicas de las personas usuarias de los servicios sanitarios en la Comunidad de Madrid

1. En los centros del sistema sanitario público de la Comunidad de Madrid existirá un archivo, que contendrá toda la documentación relacionada con el funcionamiento de los mismos, con excepción de todos aquellos documentos que estén vinculados a la historia clínica de las personas usuarias.

2. Los documentos relativos a la historia clínica de las personas usuarias, a que se refiere el artículo 14 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, se regirán por su normativa específica.

3. No obstante lo anterior y salvaguardando las especificidades que les son propias, los archivos del sistema sanitario público de la Comunidad de Madrid, así como las historias y cualquier otra documentación clínica de las personas usuarias de los servicios sanitarios en la Comunidad de Madrid, se regirán por lo dispuesto en esta Ley.

Disposición Adicional Séptima

Ingresos extraordinarios de fondos documentales y documentos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

1. Las donaciones, herencias o legados de fondos documentales y documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño a favor de la Comunidad de Madrid ingresarán en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, entendiéndose aceptada la herencia, en todo caso, a beneficio de inventario.

2. Asimismo, ingresarán en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid los fondos documentales o documentos adquiridos por la Comunidad de Madrid a título oneroso.

Disposición Adicional Octava

Reutilización de la información del sector público madrileño

1. Los documentos elaborados o custodiados por la Administración de la Comunidad de Madrid y las Entidades Locales madrileñas, así como por las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Comunidad de Madrid o de una Entidad Local madrileña, las empresas cuyo capital social pertenezca mayoritariamente a la Comunidad de Madrid o a una Entidad Local madrileña o a una Entidad de Derecho Público dependiente o vinculada a éstas, las Fundaciones vinculadas o participadas por la Comunidad de Madrid o una Entidad Local madrileña y las Corporaciones de Derecho Público en el ejercicio de competencias delegadas de carácter público podrán ser objeto de reutilización en los términos previstos por la

Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

2. En tanto la Comunidad de Madrid no desarrolle reglamentariamente la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, será de aplicación, subsidiariamente, el Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal.

3. El suministro de documentos para su reutilización podrá estar gravado con una tasa o precio público, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre.

Disposición Adicional Novena

Regulaciones especiales del derecho de acceso

1. El acceso de los interesados a los documentos de los procedimientos administrativos en trámite se regirá por lo que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o la legislación sobre procedimiento administrativo específica.

2. El acceso a los documentos de titularidad pública en las materias que tienen establecido un régimen de acceso especial estará regulado por su normativa específica y, con carácter supletorio, por la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

3. Tanto en el acceso a los documentos de titularidad pública como en el acceso a los documentos de titularidad privada, se tendrá en cuenta lo dispuesto en materia de protección de datos personales por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como su normativa de desarrollo.

Disposición Adicional Décima

Coordinación entre la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, el Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid y con la Agencia Española de Protección de Datos

1. La Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, el Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid procurarán, de acuerdo con los principios de cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas, de voluntariedad, de autonomía y de independencia de cada órgano, adoptar las medidas de coordinación necesarias para garantizar una aplicación homogénea, en sus respectivos ámbitos de actuación, de los principios y reglas sobre la protección de datos personales y el acceso a los documentos de titularidad pública. A tal efecto, podrán establecer criterios y reglas de aplicación de manera conjunta.

2. Asimismo, los anteriores órganos procurarán coordinarse con la Agencia Española de Protección de Datos, de acuerdo con los principios de cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas, de voluntariedad, de autonomía y de independencia de cada órgano, en todos aquellos aspectos que afecten a los principios y reglas sobre la protección de datos personales y el acceso a los documentos de titularidad pública.

Disposición Adicional Undécima

Promoción de la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid

El Gobierno de la Comunidad de Madrid realizará todas las gestiones que sean precisas ante la Administración General del Estado para promover la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid, la integración en el mismo del actual Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y su transferencia a la Comunidad de Madrid para dar cumplimiento a la Resolución 10/2009, del Pleno de la Asamblea de Madrid, de fecha 23 de abril de 2009, sobre la Proposición No de Ley 18/2009 RGEP.2409, presentada por el Grupo Parlamentario Popular, instando al Gobierno regional a iniciar conversaciones con el Gobierno de la Nación para la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid y la transferencia al mismo de todos aquellos documentos que deban custodiarse en él, incluyendo en dicha transferencia las dotaciones presupuestarias, los medios materiales y el personal correspondiente a los mismos.

Disposición Adicional Duodécima

Gestión de los fondos documentales de la antigua Contaduría de Hipotecas de Madrid

La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental y el Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España podrán suscribir un convenio de colaboración para regular la gestión de los fondos documentales de la antigua Contaduría de Hipotecas de Madrid y para posibilitar la transferencia de dichos fondos y su custodia en un archivo de titularidad estatal gestionado por la Comunidad de Madrid.

Disposición Adicional Decimotercera

Plan Cuatrienal de Archivos de la Comunidad de Madrid

1. En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de esta Ley, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental elevará al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid la aprobación del Plan Cuatrienal de Archivos de la Comunidad de Madrid, que evaluará las necesidades de personal y de infraestructuras de los archivos que integran el Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid y el Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.

2. El Plan Cuatrienal de Archivos de la Comunidad de Madrid se financiará con cargo a las disponibilidades presupuestarias existentes tanto en el momento de su elaboración, como a las consignadas en las futuras Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid de conformidad con los escenarios plurianuales elaborados por la Consejería competente en materia de presupuestos.

Disposición Adicional Decimocuarta

Formación y actualización profesional de los archiveros

Las Administraciones Públicas madrileñas promoverán y reconocerán la excelencia profesional de los archiveros mediante la sistemática y continuada actualización de sus conocimientos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera

Adecuación de la normativa de los archivos

1. En el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor de esta Ley, los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid adecuarán su normativa a los principios dispuestos en esta Ley.

2. Esta disposición transitoria no será de aplicación al Archivo de la Asamblea de Madrid, que se atendrá a lo dispuesto en el apartado 3 de la Disposición Final Primera.

Disposición Transitoria Segunda

Procedimientos pendientes de resolución y solicitudes de acceso en trámite

1. Los procedimientos incoados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley se regirán por la normativa en cuya virtud se iniciaron.

2. Las solicitudes de acceso a los documentos presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley continuarán su tramitación con arreglo a la normativa aplicable en el momento de su presentación.

Disposición Transitoria Tercera

Vigencia de las normas de inferior rango dictadas al amparo de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales, y funciones de los órganos colegiados conformados y articulados por dichas normas durante su plazo de vigencia

1. En tanto no se apruebe y entre en vigor el Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid previsto en la Disposición Final Primera, continuarán en vigor, en todo en lo que se no se opongan a lo establecido en esta Ley y durante un plazo máximo e improrrogable de dos años contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Ley en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, las siguientes disposiciones de inferior rango dictadas al amparo de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales:

a) El Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

b) La Orden de 10 de julio de 2012, de la Consejera de Presidencia y Justicia, por la que se constituye la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.

2. El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, conformado y articulado conforme al Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, asumirá, durante el plazo máximo e improrrogable de dos años establecido en el apartado 1, las funciones establecidas en los artículos 23.3 y 24.3 para el nuevo Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y para la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid.

3. La Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid, conformada y articulada conforme a la Orden de 10 de julio de 2012, de la Consejera de Presidencia y Justicia, por la que se constituye la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid, asumirá, durante el plazo máximo e improrrogable de dos años establecido en el apartado 1, las funciones establecidas en el artículo 26.3 para la nueva Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición Derogatoria Única

Derogación de normativa

Quedan derogadas, con las salvedades establecidas en la Disposición Transitoria Tercera, todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta Ley y, en particular:

a) La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

b) El Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

c) La Orden de 10 de julio de 2012, de la Consejera de Presidencia y Justicia, por la que se constituye la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.

d) La Orden 2623/2015, de 24 de noviembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se crea el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera

Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y desarrollo reglamentario en el ámbito del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid

1. Se autoriza al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid para que, a propuesta de la persona titular de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, apruebe el Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, norma reglamentaria fundamental de desarrollo y ejecución de esta Ley.

2. Se establece un plazo de un año, a partir de la publicación de esta Ley en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para la aprobación, publicación y entrada en vigor del Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

3. La Asamblea de Madrid, por acuerdo de la Mesa de la Cámara y teniendo en cuenta el principio de autonomía parlamentaria establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, y los artículos 84, 85 y 87.1 del Reglamento de la Asamblea adecuará, en el plazo de seis meses posterior a la entrada en vigor de la presente Ley, y en lo que resultare aplicable a su ámbito específico, su correspondiente normativa interna en materia de archivos.

Disposición Final Segunda

Otras habilitaciones normativas y desarrollo reglamentario en el ámbito de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales y de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid

1. En el ámbito general del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y en los particulares de los Subsistemas de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid y de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid, se autoriza al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid para que, a propuesta de las personas titulares de las Consejerías a las que estén atribuidas las competencias en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental y en materia de Justicia, dicte las disposiciones reglamentarias necesarias y accesorias al Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid para el desarrollo y ejecución de esta Ley.

2. En el ámbito particular de cada uno de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid cada Entidad Local dictará las disposiciones reglamentarias necesarias y accesorias al Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid para el desarrollo y ejecución de esta Ley.

3. En el ámbito particular de cada uno de los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, cada Universidad Pública dictará las disposiciones reglamentarias necesarias y accesorias al Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid para el desarrollo y ejecución de esta Ley.

Disposición Final Tercera

Actualización de la cuantía de las multas

Se habilita al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid para que actualice, por vía reglamentaria, el importe de las multas que figura en los artículos 107.1 y 110 en la cantidad que resulte de aplicación de conformidad con los criterios establecidos en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y su normativa de desarrollo.

Disposición Final Cuarta

Otra legislación aplicable

1. En materia de patrimonio histórico, será de aplicación, además de en todo aquello que revista carácter básico, la siguiente legislación para todo aquello no previsto en esta Ley:

a) La Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, así como su normativa de desarrollo.

b) La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, así como su normativa de desarrollo.

2. En materia de acceso a los documentos de titularidad pública, será de aplicación, además de en todo aquello que revista carácter básico, la siguiente legislación para todo aquello no previsto en esta Ley:

a) El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

b) La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como su normativa de desarrollo.

c) La Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

d) La Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, así como su normativa de desarrollo.

e) La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como su normativa de desarrollo.

3. En materia de documento electrónico, expediente electrónico y gestión documental electrónica, será de aplicación, además de en todo aquello que revista carácter básico, la siguiente legislación para todo aquello no previsto en esta Ley:

a) La Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia, así como su normativa de desarrollo.

b) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como su normativa de desarrollo.

c) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como su normativa de desarrollo.

d) La Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, así como su normativa de desarrollo.

e) El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como su normativa de desarrollo.

f) El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, así como su normativa de desarrollo.

g) El Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, sobre comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y por el que se regula el sistema LexNET, así como su normativa de desarrollo.

h) El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Disposición Final Quinta

Entrada en vigor

Esta Ley entrará en vigor a los treinta días de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

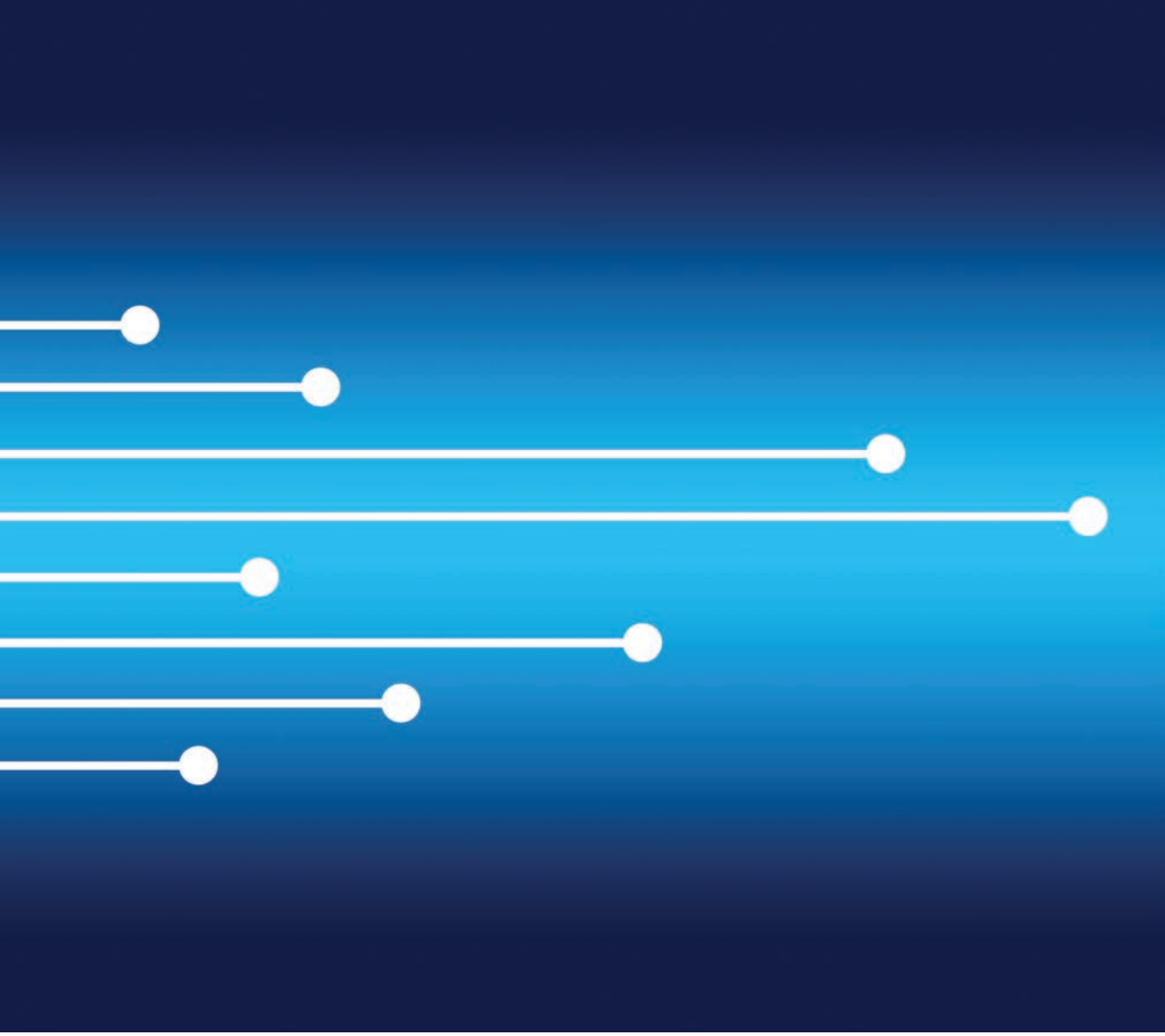
Por tanto, ordeno a todos los ciudadanos a los que sea de aplicación esta Ley, que la cumplan, y a los Tribunales y Autoridades que corresponda, la guarden y la hagan guardar.

Madrid, a 30 de marzo de 2023.

La Presidenta,

ISABEL DÍAZ AYUSO

(03/5.802/23)



Archivos
de la
Comunidad
de Madrid